

**ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВАСИЛЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Информационный бюллетень**

**ВАСИЛЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**29 февраля 2024 года № 2 ( 9)**

**Учредители** Совет депутатов Васильевского сельсовета,

**информационного** администрация Васильевского сельсовета

**бюллетеня:** Саракташского района

**Главный редактор:**  Тихонов Виталий Николаевич

**Адрес редакции, издателя,** Оренбургская область, Саракташский район, село

**типографии:** Васильевка, улица Школьная, 3

**Тираж**: 6 экземпляров, распространяется бесплатно

Содержание

1. Постановление от 07.02.2024 № 14-п «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области»

2. Постановление от 16.02.2024 № 16-п «О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области от 25.01.2023 № 7-п».

3. Постановление от 26.02.2024 № 21-п «Об утверждении Порядка организации работы по присвоению классного чина без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВАСИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**САРАКТАШСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**07.02.2024 № 14-п**

Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда

муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области:

1. Утвердить Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области от 25.03.2020 № 23-п «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда

администрации Васильевского сельсовета Саракташского района Оренбургской области».

3. Обеспечить финансирование расходов из резервного фонда муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области о выделении средств из этого фонда.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования В.Н. Тихонов

**Приложение к постановлению**

**администрации М О Васильевский сельсовет**

**Саракташского района Оренбургской области**

**от 07.02.2024 № 14-п**

**Положение**

**о порядке расходования средств резервного фонда администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**

**(далее – Положение)**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области и устанавливает порядок формирования, выделения и расходования средств резервного фонда администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее - резервный фонд).

2. Резервный фонд представляет собой обособленную часть средств местного бюджета, предназначенную для финансирования непредвиденных расходов.

3. К непредвиденным расходам относятся расходы, носящие случайный характер, возникновение потребности в которых нельзя предусмотреть заранее в силу обстоятельств объективного характера и которые не могли быть учтены при формировании расходов местного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период и не могут быть отложены на очередной финансовый год.

**II. Порядок формирования средств резервного фонда**

4. Размер резервного фонда устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области о местном бюджете отдельной строкой на очередной финансовый год и на плановый период и не может превышать 3 процентов утвержденного общего объёма расходов местного бюджета.

5. Резервный фонд указывается в расходной части бюджета как предельная сумма, которая может быть израсходована по мере необходимости. Размер резервного фонда может изменяться в течение года при внесении соответствующих изменений в местный бюджет.

6. Главным распорядителем бюджетных средств резервного фонда в части принятия решения о его использовании является администрация муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области.

**III. Направление расходования средств резервного фонда, порядок предоставления, основания для отказа**

7. Средства резервного фонда администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области могут расходоваться на следующие цели:

- предупреждение ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения МО Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области. и ликвидацию их последствий;

- предупреждение массовых заболеваний и эпидемий на территории сельского поселения, включая проведение карантинных мероприятий в случае эпидемий и ликвидацию их последствий;

- организацию и осуществление на территории сельского поселения неотложных мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации их последствий, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации;

- оказание мер социальной поддержки пострадавшим и (или) семьям лиц, погибших в результате опасных природных явлений, стихийных бедствий, катастроф, аварий, пожаров, террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций на территории сельского поселения, повлекших тяжкие последствия;

- на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

- проведение поисково-спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций;

- проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, промышленности, энергетики, транспорта и связи, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации;

Средства, выделяемые из резервного фонда, используются строго по целевому назначению и не могут быть направлены на иные цели.».

8. Для выделения средств из резервного фонда физическим, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее - лицо) необходимо обратиться с заявлением в письменной форме на имя Главы муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области о выделении средств из резервного фонда с обоснованием причины и приложением обосновывающих документов (далее также пакет документов).

9. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, пожара, лица, не позднее 30 календарных дней с даты возникновения чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, пожара могут обратиться в администрацию муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области с заявлением и необходимым пакетом документов о выделении средств из резервного фонда.

10. Решение о выделении средств из резервного фонда принимается Главой муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области.

11.Сроки принятия решения:

11.1. Решение о выделении средств из резервного фонда должно быть принято не позднее 30-дневного срока с момента обращения лица с заявлением и полным пакетом документов.

11.2. Решение о выделение средств из резервного фонда для проведение аварийно-спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий принимается незамедлительно.

12. Перечень и содержание обосновывающих документов (пакет документов) определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

13. Заявление и пакет документов возвращается лицу, подавшему заявление, в случае не предоставления лицом полного пакета документов и (или) документы содержат неполные и (или) недостоверные сведения. Повторное обращение возможно в случае устранения недостатков в обосновывающих документах в течение 10 дней с момента возврата заявления и пакета документов.

14. По результатам принятого положительного решения издается постановление администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области.

14.2. Проект постановления администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области о выделении средств из резервного фонда готовится специалистом администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области.

14.3. К проекту постановления администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области прилагаются подтверждающие документы с обоснованием необходимости выделения средств, с указанием причин возникновения, с экономическими расчётами предстоящих непредвиденных расходов, объёмов работ и запрашиваемых средств, с приложением сметно-финансовых расчётов и другие документы.

15. Основаниями для отказа в выделении средств из резервного фонда являются:

-лицом повторно подан пакет документов с недостатками, указанными в пункте 13 настоящего Положения;

-нарушение срока устранения в обосновывающих документах недостатков, указанного в пункте 13 настоящего Положения;

-наличие договора страхования объекта, пострадавшего в результате чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, пожара, а также договора страхования жизни и (или) здоровья;

-возмещение вреда (ущерба) или понесённых расходов в натуральной или денежной форме в полном объеме из других источников;

-отсутствие средств в резервном фонде.

16. Лицу, решение об отказе в выделении средств из резервного фонда направляется в письменной форме в течение 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.

**IV. Содержание постановления администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, порядок расходования средств резервного фонда**

17. В постановлении администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области указывается: получатель средств, размер предоставляемых средств, цели осуществления расходов и источник предоставления средств – резервный фонд, должностное лицо, ответственное за осуществление контроля за использованием предоставленных средств резервного фонда.

18. Средства резервного фонда подлежат использованию по целевому назначению, определённому постановлением администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области. За нецелевое использование средств, выделенных на конкретные виды расходов из резервного фонда, получатель средств резервного фонда несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. В случае обнаружения факта получения средств из резервного фонда получателем по документам, содержащих заведомо ложные сведения, получатель средств из резервного фонда несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Контроль за использованием бюджетных ассигнований резервного фонда осуществляется главным распорядителем средств бюджета администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, органами муниципального финансового контроля в пределах своей компетенции.

Получатели бюджетных средств резервного фонда в сроки, указанные в постановлении администрации о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда, представляют отчет об использовании полученных средств, согласованный главным распорядителем средств бюджета администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области в финансовый орган по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской областипо форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

**Приложение 1**

**к Положению о порядке**

**расходования средств резервного фонда**

**администрации муниципального образования**

**Васильевский сельсовет**

**Саракташского района**

**Оренбургской области**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, предоставляемых лицами для получения средств из резервного фонда администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**

1. **Для физических лиц при обращении за выплатой единовременной материальной помощи:**

-заявление, которое должно содержать следующую информацию:

-сведение о лице и членах его семьи (фамилия, имя, отчество (при наличии), фактический адрес проживания, телефон, иные контактные данные);

-обстоятельства, послужившие обращению с заявлением;

-о размере вреда (ущерба) и понесённые расходы для его возмещения;

-о факте чрезвычайной ситуации, стихийном бедствии, пожаре;

К заявлению о выделении средств из резервного фонда прилагаются следующие документы:

-  документы, удостоверяющие личность лица;

-справка о составе семьи;

-правоустанавливающие документы на пострадавший объект недвижимости;

-документы, подтверждающие место регистрации и место жительства заявителя на территории муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области заявителя и членов его семьи;

-документы, послужившие основанием для обращения (заключения, экспертизы, справки и др.);

-документы, подтверждающие факт произошедшей чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия или пожара;

-обязательство лица о факте отсутствия договора страхования объекта, пострадавшего в результате чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, пожара, а также договора страхования жизни и здоровья;

-подтверждающие документы о возмещении вреда (ущерба) или понесённых расходов в натуральной или денежной форме из других источников (справки, копии договоров и др.) или обязательство о неполучении помощи из других источников;

-сведения о лицевом счете для перечисления материальной помощи;

-доверенность (иной документ) представителя, если от имени лица действует его представитель;

-согласие на обработку персональных данных.

**2. Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:**

-заявление, подписанное уполномоченным лицом и которое должно содержать следующую информацию:

-сведение о лице (наименование, ИНН, ОГРН, телефон, иные контактные данные);

-обстоятельства, послужившие обращению с заявлением;

-о размере материального ущерба (понесённых расходов);

-о факте чрезвычайной ситуации, стихийном бедствии, пожаре или обстоятельствах, которые могут привести к нарушению функционированию систем жизнеобеспечения населения муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области.

К заявлению о выделении средств из резервного фонда прилагаются следующие документы:

-правоустанавливающие документы на пострадавший объект недвижимости;

-документы, послужившие основанием для обращения (заключения, экспертизы, справки и др.);

- документы, подтверждающие факт произошедшей чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия;

- сведения о расчётном счете для перечисления средств из резервного фонда;

- доверенность (иной документ) представителя, если от имени лица действует представитель;

- договоры ,счета–фактуры, приказы на проведение работ с приложением расчётов произведённых затрат(при проведении аварийно-спасательных работ);

- подтверждающие документы о возмещении вреда (ущерба) или понесённых расходов в натуральной или денежной форме из других источников (справки, копии договоров и др.) или обязательство о не возмещении вреда (ущерба) или понесённых расходов в натуральной или денежной форме из других источников;

Копии договоров страхования гражданской ответственности организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты (при причинении вреда жизни, здоровью или имуществу третьих лиц и окружающей природной среде).

**Приложение 2**

**к Положению о порядке использования**

**бюджетных ассигнований резервного фонда**

**муниципального образования Васильевский сельсовет**

**Саракташского района Оренбургской области**

**ОТЧЕТ  
получателя бюджетных ассигнований резервного фонда об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование получателя бюджетных средств)*

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Основание выделения средств (№ и дата распоряжения о выделении бюджетных ассигнований) | Цель выделения | Сумма по основанию выделения средств | Кассовый расход | | № и дата муниципального контракта, договора | Остаток неиспользованных средств | Примечание [<\*>](file:///C:\Users\Администрация\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.IE5\H3KUQ1OU\Модельный%20МПА_о%20резервном%20фонде%2014.05.2018.doc#Par30) |
| Сумма | № и дата платежных поручений, подтверждающих осуществление расходов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> В случае неполного расходования средств резервного фонда указывается причина, дата возврата неиспользованных средств и пр.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель получателя средств резервного фонда |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Руководитель главного распорядителя средств местного бюджета |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Исполнитель (ФИО) тел.

**Приложение 3**

**к Положению о порядке использования**

**бюджетных ассигнований резервного фонда**

**муниципального образования Васильевский сельсовет**

**Саракташского района Оренбургской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Сумма,  тыс. рублей |
| 1. Размер бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области установленный решением Совета депутатов Васильевского сельсовета о бюджете муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области |  |
| 2. Распределенный размер бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, всего |  |
| в том числе: | |
| 2.1. На проведение аварийно-восстановительных работ |  |
| 2.2. Проведение иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области |  |
| 3. Фактическое использование бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области |  |
| 4. Возвращено неиспользованных бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области |  |
| 5. Нераспределенный остаток бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области |  |

Глава муниципального образования

Васильевский сельсовет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВАСИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**САРАКТАШСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**16.02.2024 № 16-п**

**О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области от 25.01.2023 г. № 7-п**

В соответствии с Законом Оренбургской области от 30.03.2023 N 698/275-VII-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Оренбургской области»,руководствуясь Уставом муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, Администрация муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области постановляет:

1. Постановление администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области от 25.01.2023 г. № 7-п «Об утверждении Положения о порядке проведения квалификационного экзамена муниципальными служащими администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования В.Н. Тихонов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВАСИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**САРАКТАШСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**26.02.2024 № 21-п**

**Об утверждении Порядка организации работы по присвоению классного чина без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим администрации муниципального**

**образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 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 Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области,

1. Утвердить Порядок организации работы по присвоению классного чина без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Васильевского сельсовета Саракташского района Оренбургской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования В.Н. Тихонов

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**Васильевского сельсовета**

**Саракташского района**

**Оренбургской области**

**от 26.02.2024 № 21-п**

**ПОРЯДОК**

**организации работы по присвоению классного чина без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации работы по присвоению классного чина без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского 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 Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области.

1.2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим  
администрации Васильевского сельсовета Саракташского района Оренбургской области, (далее - муниципальный служащий)  
персонально в соответствии с замещаемой должностью муниципальной  
службы в пределах групп должностей муниципальной службы, с  
соблюдением последовательности классных чинов, 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  
без проведения квалификационного экзамена осуществляется  
по инициативе главы муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее–глава сельсовета).

2.2. Присвоение классного чина по инициативе главы сельсовета  
осуществляется на основании представления (ходатайства) главы сельсовета.

2.3. Специалист администрации по работе с кадрами 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. Непосредственный руководитель муниципального служащего, при отсутствии обстоятельств, препятствующих присвоению классного чина, направляет главе сельсовета представление (ходатайство) на согласование (приложение 1 к настоящему Порядку).

2.5. Специалист администрации в трехдневный срок со дня получения согласованного представления (ходатайства) подготавливает проект распоряжения главы сельсовета 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 непосредственный руководитель направляет главе сельсовета представление (ходатайство) с указанием особых отличий муниципального служащего в муниципальной службе.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Порядку организации работы по присвоению классного чина без проведения квалификационного экзамена муниципальным служащим администрации муниципального образования Васильевский сельсовет Саракташского района Оренбургской области |

**Представление (ходатайство)**

**о присвоении классного чина муниципальному служащему**

**администрации муниципального образования Васильевский сельсовет 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(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.