

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ОРЕНБУРГСКИЙ РАЙОН
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.09.2023 № 401-п

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

На основании статьи 18 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 22 Закона Оренбургской области «О муниципальной службе в Оренбургской области» от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ, Закона Оренбургской области от 15 сентября 2008 года № 2368/496-IV-ОЗ «Об утверждении типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Оренбургской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от 21.10.2021 № 365-п "Об утверждении Порядка проведения аттестации муниципальных служащих администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области".

3. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных правовых актов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области.

6. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Заместитель главы администрации



Е.В. Вopiлина

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Ивановский сельсовет
Оренбургского района
Оренбургской области
от 18.09.2023 № 401

Положение
о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации
муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района
Оренбургской области

Настоящим Положением в соответствии с требованиями статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 22 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» и Закона Оренбургской области от 15.09.2008 № 2368/496-IV-ОЗ «Об утверждении типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Оренбургской области» регулируются отношения, связанные с проведением аттестации муниципальных служащих в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее - муниципальные служащие).

I. Общие положения

1. Аттестация муниципального служащего (далее - аттестация) проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация проводится один раз в три года.

2. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области район (далее - муниципальная служба), повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

3. Для проведения аттестации издается правовой акт представителя нанимателя (работодателя), содержащий положения:

- 1) о формировании аттестационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

4. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

5. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем).

6. В графике проведения аттестации указываются:

1) наименование органа местного самоуправления;

2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

3) дата, время и место проведения аттестации;

4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.

7. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего под подпись не менее чем за месяц до начала аттестации.

II. Аттестационная комиссия

1. Для проведения аттестации муниципальных служащих правовым актом представителя нанимателя (работодателя) формируется аттестационная комиссия.

2. В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, может быть создано несколько аттестационных комиссий.

3. Состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Положением.

4. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5. В состав аттестационной комиссии включаются работодатель и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, представитель профсоюзной организации.

6. В состав аттестационной комиссии могут быть включены

независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой. Оценка независимыми экспертами качества аттестуемого муниципального служащего учитывается при вынесении решения по результатам проведенной аттестации.

7. В случае невозможности формирования аттестационной комиссии в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, аттестацию муниципальных служащих вправе провести аттестационная комиссия администрации муниципального образования Оренбургский район.

8. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

9. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

III. Отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период

1. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

2. Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) замещаемую должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дату назначения на эту должность муниципальной службы;
- 3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- 4) мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

3. К отзыву прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период.

4. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию вместе с отзывом и сведениями, указанными в пункте 3 раздела III настоящего Положения, представляется аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

5. Специалист администрации муниципального образования Ивановский

сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (специалист, ответственный за кадровую работу) не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом.

При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

IV. Порядок проведения аттестации. Оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего

1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего на заседании аттестационной комиссии.

Аттестация проводится в одной из следующих форм (по выбору работодателя) в форме индивидуального собеседования с аттестуемым или тестирования.

Перечень вопросов для устного собеседования или тестирования, утверждается аттестационной комиссией и подлежит корректировке в случае изменения законодательства.

2. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

4. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

5. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и открытым.

6. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия установленным квалификационным требованиям к замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим отраслевым (функциональным) органом задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

7. При оценке профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должны учитываться результаты исполнения

должностных обязанностей муниципальным служащим согласно должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

8. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

9. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

10. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

11. В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и другие уважительные причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

V. Решения по результатам аттестации

1. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

2. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

3. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение о поощрении отдельных муниципальных служащих

за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия вправе направлять рекомендации представителю нанимателя (работодателю) о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификации).

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) вправе в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

VI. Аттестационный лист муниципального служащего.

Протокол заседания аттестационной комиссии

1. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме в соответствии с приложением к настоящему Положению.

2. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под подпись.

4. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

6. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

VII. Рассмотрение споров

Споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются администрацией муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области и в суде.

Приложение
к Положению о проведении
аттестации муниципальных
служащих администрации
муниципального образования
Ивановский сельсовет
Оренбургского района
Оренбургской области

Аттестационный лист
муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____.
2. Год, число и месяц рождения _____.
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания (когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание) _____.
4. Замещаемая должность муниципальной службы в органе местного самоуправления на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____.
5. Стаж муниципальной службы в Оренбургской области _____.
6. Общий трудовой стаж _____.
7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____.
8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____.
9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____.
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
10. Решение аттестационной комиссии _____.
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы в органе местного самоуправления)
- 10.1. Рекомендации аттестационной комиссии _____.
(о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, о повышении его в должности, об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего)

служащего, о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____.
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____.
12. Примечания _____.

Председатель
аттестационной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель
председателя
аттестационной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения
аттестации

С аттестационным листом ознакомился

(подпись муниципального
служащего, дата)

(место для печати)