



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕГТЯРСК ШЕСТОГО СОЗЫВА

ТРИДЦАТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ РЕШЕНИЕ № 395

от 25 апреля 2019 года
г. Дегтярск

Об утверждении Положения «О порядке проведения аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа Дегтярск»

В соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 6, 11 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», в целях установления на территории городского округа Дегтярск единого порядка проведения аттестации муниципальных служащих, руководствуясь статьёй 23 Устава городского округа Дегтярск, Дума городского округа Дегтярск

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа Дегтярск» (приложение № 1).

2. Утвердить форму аттестационного листа муниципального служащего (приложение № 2).

3. Признать Решение Думы городского округа Дегтярск от 30.01.2014 № 300 «Об утверждении Положения «О проведении аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа Дегтярск» утратившим силу.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене Думы и администрации городского округа Дегтярск «Муниципальный вестник» и на официальном сайте городского округа Дегтярск в сети Интернет – <http://degtyarsk.ru>.

6. Контроль за публикацией настоящего Решения возложить на администрацию городского округа Дегтярск.

7. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы городского округа Дегтярск по социальной политике (Д.И. Марголис).

Глава городского округа Дегтярск

В.О. Пильников

Согласовано:

Председатель Думы
городского округа Дегтярск

О.А.Хисамова

Приложение № 1
Утверждено
Решением Думы
городского округа Дегтярск
от 25 апреля 2019 года № 395

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДЕГТЯРСК»

1. Настоящим Положением «О порядке проведения аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа Дегтярск» (далее - Положение) определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа Дегтярск.

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года. Категории муниципальных служащих, не подлежащих аттестации, определяются федеральным законом.

3. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт муниципального органа, содержащий положения:

- 1) о формировании аттестационной комиссии, в том числе о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

4. В состав аттестационной комиссии включаются уполномоченные представителем нанимателя (работодателем) муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной и

(или) государственной службой. Представителем нанимателя (работодателем) может быть принято решение о включении в состав комиссии представителей профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления, и представителей Общественной палаты городского округа Дегтярск. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

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.

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

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в органе местного самоуправления городского округа Дегтярск может быть создано несколько аттестационных комиссий.

5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания комиссии и отчитывается о работе комиссии и результатах аттестации перед представителем нанимателя (работодателем), сформировавшим аттестационную комиссию. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, оформляет аттестационные листы по форме, утвержденной муниципальным правовым актом, в которых отражаются результаты аттестации, организует прием и проверку документов, представляемых для аттестации.

6. График проведения аттестации (приложение № 1 к Положению) ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

7. В графике проведения аттестации указываются:

1) наименование органа местного самоуправления городского округа Дегтярск и структурного подразделения, в которых проводится аттестация;

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 руководителей соответствующих структурных подразделений.

8. 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, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем при его наличии (приложение № 2 к Положению).

9. Отзыв, предусмотренный пунктом 8 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

1) фамилия, имя, отчество;

2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

10. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период (приложение № 3 к Положению).

При последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

11. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы в органе местного самоуправления городского округа Дегтярск, не менее чем за неделю до начала аттестации должно ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

12. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае

необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

13. Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением (органом местного самоуправления городского округа Дегтярск) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

В целях оценки профессиональных знаний муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) может утверждаться методика оценки профессиональных знаний муниципального служащего, содержащая перечень методов оценки профессиональных знаний муниципальных служащих, необходимых для исполнения должностных обязанностей, критерии их оценки, а также последовательность проведения оценки профессиональных знаний муниципальных служащих.

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

15. 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.

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

16. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

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, а также о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего. Аттестационный лист должен содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество и дата рождения муниципального служащего;
- 2) профессиональное образование муниципального служащего, наличие у него ученой степени, ученого звания;
- 3) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- 4) стаж муниципальной службы и стаж работы по специальности, направлению подготовки;
- 5) содержание вопросов к муниципальному служащему и ответов на них;
- 6) замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией;
- 7) краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации;
- 8) решение и рекомендации аттестационной комиссии;
- 9) количественный состав аттестационной комиссии и результаты голосования членов аттестационной комиссии.

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

Форма аттестационного листа утверждается Решением Думы городского округа Дегтярск.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

18. Аттестационной комиссией ведется протокол заседания комиссии, в котором фиксируются ее решения и результаты голосования. Протокол заседания

аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

Приложение № 2
Утверждено
Решением Думы
городского округа Дегтярск
от 25 апреля 2019 года № 395

Форма

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж муниципальной службы и стаж работы по специальности, направлению подготовки _____
6. Содержание вопросов к муниципальному служащему и ответов на них

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

8. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
9. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

11. Рекомендации аттестационной комиссии _____

_____ (о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении в должности; об улучшении деятельности муниципального служащего; о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования)

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)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати муниципального органа)

Приложение № 1
к Положению «О порядке проведения
аттестации муниципальных служащих
органов местного самоуправления
городского округа Дегтярск»

ГРАФИК
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

Наименование органа местного самоуправления городского округа Дегтярск и структурного подразделения	Фамилия, имя, отчество подлежащего аттестации муниципального служащего	Замещаемая должность муниципальной службы	Дата, время и место проведения аттестации	Представление документов в аттестационную комиссию	
				ответственный за представление	сроки представления

Приложение № 2
к Положению «О порядке проведения
аттестации муниципальных служащих
органов местного самоуправления
городского округа Дегтярск»

ОТЗЫВ
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПОДЛЕЖАЩИМ АТТЕСТАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

1. _____
(фамилия, имя, отчество)

2. _____
(замещаемая должность муниципальной службы на момент
проведения аттестации, дата назначения на данную должность)

3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых
муниципальный служащий принимал участие _____

4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов
профессиональной служебной деятельности муниципального
служащего _____

(должность непосредственного руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)

С отзывом ознакомлен(а) _____
(подпись муниципального служащего) (дата)

Приложение № 3
к Положению «О порядке проведения
аттестации муниципальных служащих
органов местного самоуправления
городского округа Дегтярск»

СВЕДЕНИЯ
О ВЫПОЛНЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЗА АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД
С " _ " _____ 20__ ГОДА ПО " _ " _____ 20__ ГОДА

_____ (дата)

_____ (подпись)

