



Г Л А В А
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2018 № 48

г. Наро-Фоминск

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа и состава аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа

Руководствуясь ст. 18 Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 18 Закона Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Законом Московской области от 03.11.2007 № 199/2007-ОЗ «Об утверждении типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих Московской области», ст. 9 Закона Московской области от 11.03.2009 № 17/2009-ОЗ «О классных чинах лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципальных образований Московской области», Положением о муниципальной службе в органах местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа, утверждённым решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа от 07.12.2017 № 21/9, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа (Приложение №1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа (Приложение № 2).

3. Признать утратившими силу:

- постановление Главы Наро-Фоминского муниципального района от 24.09.2010 № 79 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района и состава аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района»;

- постановление Главы Наро-Фоминского муниципального района от 03.12.2010 № 111 «О внесении дополнения в Приложение № 2 к постановлению Главы Наро-Фоминского муниципального района от 24.09.2010 г. N 79 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района и состава аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района»;

- постановление Главы Наро-Фоминского муниципального района от 01.10.2012 № 150 «О внесении изменений в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района, замещающих главные, ведущие, старшие, младшие

должности муниципальной службы категорий «руководители» и «специалисты», утвержденный постановлением Главы Наро-Фоминского муниципального района от 24.09.2010 № 79»;

- постановление Главы Наро-Фоминского муниципального района от 25.10.2012 № 164 «О внесении изменений в постановление Главы Наро-Фоминского муниципального района от 24.09.2010 № 79 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района и состава аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района»;

- постановление Главы Наро-Фоминского муниципального района от 26.11.2013 № 165 «О внесении изменений в Приложение № 2 к постановлению Главы Наро-Фоминского муниципального района от 24.09.2010 г. N 79 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района и состава аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района»;

- постановление Главы Наро-Фоминского муниципального района от 16.06.2014 № 48 «О внесении изменений в Приложение № 2 к постановлению Главы Наро-Фоминского муниципального района от 24.09.2010 г. N 79 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района и состава аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района»;

- постановление Главы Наро-Фоминского муниципального района от 01.12.2014 № 123 «О внесении изменений в Приложение № 2 к постановлению Главы Наро-Фоминского муниципального района от 24.09.2010 г. N 79 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района и состава аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района»;

- постановление Главы Наро-Фоминского муниципального района от 29.06.2015 № 62 «О внесении изменений в Приложение № 2 к постановлению Главы Наро-Фоминского муниципального района от 24.09.2010 г. N 79 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района и состава аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района»;

- постановление Главы Наро-Фоминского муниципального района от 31.05.2016 № 51 «О внесении изменений в Приложение № 2 к постановлению Главы Наро-Фоминского муниципального района от 24.09.2010 г. N 79 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района и состава аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа-управляющего делами Кузнецову Е.А.

**Глава
Наро-Фоминского
городского округа**



Р.Л. Шамнэ

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа.

И. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – муниципальные служащие).

2. Аттестация проводится в целях совершенствования деятельности муниципальной службы, формирования кадрового состава муниципальной службы, повышения профессионального уровня муниципальных служащих, решения вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих, повышения ответственности за результаты принимаемых решений, определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

3. Аттестация муниципальных служащих проводится аттестационной комиссией, формируемой Главой Наро-Фоминского городского округа.

Аттестационной комиссией также проводится квалификационный экзамен для присвоения первого классного чина муниципальным служащим.

4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Под аттестационным периодом понимается период профессиональной служебной деятельности муниципального служащего между последней и предстоящей аттестациями.

5. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие младшие, старшие, ведущие, главные должности муниципальной службы.

6. Не подлежат аттестации следующие муниципальные служащие:
замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

достигшие возраста 60 лет;

беременные женщины;

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 год после выхода из отпуска;

замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

II. Организация аттестации

1. В целях проведения аттестации Главой Наро-Фоминского городского округа издается распоряжение Главы Наро-Фоминского городского округа:

о формировании аттестационной комиссии и утверждении ее состава;

об утверждении графика проведения аттестации;

о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Председателем аттестационной комиссии является Глава Наро-Фоминского городского округа.

Председатель аттестационной комиссии организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, отпуск и другие уважительные причины) полномочия председателя комиссии осуществляет Заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа-управляющий делами – заместитель председателя комиссии.

В состав аттестационной комиссии могут включаться по согласованию: депутаты Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа, представители Управления государственной и муниципальной службы Московской области, а также представители иных органов государственной власти Московской области.

3. График проведения аттестации доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до даты аттестации.

В графике проведения аттестации муниципальных служащих указываются:

список муниципальных служащих, подлежащих аттестации,

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

4. Не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется должностная инструкция по соответствующей должности муниципальной службы, отзыв об исполнении муниципальным служащим, подлежащим аттестации, его должностных обязанностей за аттестационный период, аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

Отзыв подписывается непосредственным руководителем и утверждается вышестоящим руководителем.

Отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей должен содержать:

фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

наименование замещаемой должности муниципальной службы на момент проведения аттестации, а также дату назначения на эту должность;

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

мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

Соответствующая кадровая служба не менее чем за неделю до начала аттестации знакомит муниципального служащего с представленным отзывом.

При этом муниципальный служащий вправе до дня проведения аттестации представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности или заявление о несогласии с отзывом.

III. Проведение аттестации

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

2. Все члены аттестационной комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3. Порядок проведения аттестации определяет председатель комиссии.

4. Аттестация проводится аттестационной комиссией в присутствии аттестуемого муниципального служащего. Заочная аттестация недопустима.

5. В случае прохождения аттестации муниципальным служащим, являющимся членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

6. При проведении аттестации аттестационная комиссия:

рассматривает представленные документы;

заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего о его участии в решении задач, стоящих перед структурным подразделением, о подготовке документов, о его профессиональной служебной деятельности;

в случае необходимости заслушивает непосредственного руководителя муниципального служащего о его профессиональной служебной деятельности.

В случае представления аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период или его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

Во время аттестации могут проводиться разбор конкретных ситуаций, собеседование, в ходе которых выявляется знание им действующего законодательства, рекомендаций и передового опыта в сфере его деятельности. Выявление знаний действующего законодательства по прохождению муниципальной службы определяется при помощи компьютерного тестирования, в соответствии с Положением о проведении компьютерного тестирования.

7. Оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего учитывает следующие показатели:

соответствие квалификационным требованиям;

участие в решении поставленных задач перед соответствующим подразделением органа местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа;

сложность выполняемой им работы, ее эффективность и результативность.

При этом должны учитываться профессиональные знания служащего, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, а также организаторские способности в отношении лиц, замещающих главные и ведущие должности.

Кроме вышеперечисленного учитывается также соблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

IV. Вынесение решения по итогам аттестации

1. 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.

2. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

«муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы»;

«муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы».

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении муниципальных служащих, о повышении их в должности, направлении для получения дополнительного профессионального образования, о зачислении в резерв кадров на вышестоящую должность муниципальной службы.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании. С аттестационным листом муниципальный служащий знакомится под расписку.

Аттестационный лист и отзыв на муниципального служащего хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решение и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодатель) не позднее чем через 7 дней после ее проведения.

5. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих или в срок не более одного месяца со дня проведения аттестации о понижении муниципального служащего в должности (с его согласия).

6. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) в срок не более одного месяца со дня проведения аттестации увольняет его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности по результатам аттестации.

По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

Состав аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа

Председатель комиссии:

Шамнэ Роман Львович - Глава Наро-Фоминского городского округа

Заместитель председателя комиссии:

Кузнецова Елена Александровна - заместитель Главы Администрации-управляющий делами

Секретарь комиссии:

Уварова Елена Григорьевна - главный специалист отдела кадров, муниципальной службы и наград

Члены комиссии:

Никоненко Виктор Петрович - заместитель Главы Администрации

Тамаркин Виталий Алексеевич - заместитель Главы Администрации

Трофимова Наталья Николаевна - заместитель Главы Администрации

Бурмистрова Ольга Васильевна - начальник отдела кадров, муниципальной службы и наград

Рекуц Анастасия Владимировна - начальник договорно-правового отдела

Редько Виктория Викторовна - председатель профкома Администрации