



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БЕЛОГОРСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ БОГАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 апреля 2016 г.
№ - 32

Об утверждении Положения о проведении
аттестации муниципальных служащих
Богатовского сельского поселения
Белогорского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»,
Законом Республики Крым «О Муниципальной службе в Республике Крым», Положением о
муниципальной службе в Богатовском сельском поселении Белогорского района республики
Крым,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Богатовского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (приложение № 1).
2. Обнародовать настоящее постановление путем вывешивания на информационном стенде.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Председатель Богатовского сельского совета-
глава администрации Богатовского сельского
поселения

М. Я. Рожман

Приложение 1 к Постановлению администрации
Богатовского сельского поселения
от 04.04.2016 г. № 32

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
БОГАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Аттестация муниципального служащего проводится с целью определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

2. Аттестация проводится с соблюдением статьи 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

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

Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие в органах местного самоуправления Богатовского сельского поселения младшие, старшие, ведущие, главные муниципальные должности муниципальной службы.

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 ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

3. Решение о проведении аттестации муниципальных служащих принимает должностное лицо, осуществляющее в их отношении полномочия представителя нанимателя (работодателя), посредством утверждения графика проведения аттестации.

4. Кадровая служба, обеспечивающая осуществление указанным должностным лицом его полномочий представителя нанимателя (работодателя), обязана известить:

- 1) аттестуемых муниципальных служащих - о дате, времени и месте проведения аттестации;
- 2) непосредственных руководителей аттестуемых муниципальных служащих - о необходимости представления в аттестационную комиссию отзывов об исполнении подлежащими аттестации муниципальными служащими их должностных обязанностей за аттестационный период в надлежащий срок.

5. Аттестация муниципального служащего проводится аттестационной комиссией, сформированной в том органе, руководитель которого осуществляет в отношении данного муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя).

В Администрации Богатовского сельского поселения аттестационная комиссия формируется распоряжением Администрации Богатовского сельского поселения.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, но не менее 3-х человек. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. 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 может быть создано несколько аттестационных комиссий.

8. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, представитель кадровой службы, обеспечивающей осуществление представителем нанимателя (работодателя) в отношении аттестуемых муниципальных служащих его полномочий. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель соответствующего выборного профсоюзного органа (если такой орган создан). В состав аттестационной комиссии могут включаться по согласованию депутаты представительного органа муниципального образования, члены избирательной комиссии муниципального образования.

9. В состав аттестационной комиссии могут быть включены независимые эксперты. Оценка экспертами качеств муниципального служащего является одним из аргументов, характеризующих аттестуемого.

10. 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.

11. График проведения аттестации утверждается ежегодно и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

12. В графике проведения аттестации указываются:

- 1) муниципальные служащие, подлежащие аттестации, и их должности;
- 2) дата, время и место проведения аттестации;
- 3) дата представления в аттестационную комиссию отзывов об исполнении подлежащими аттестации муниципальными служащими их должностных обязанностей за аттестационный период с указанием ответственных за представление данных отзывов непосредственных руководителей аттестуемых муниципальных служащих.

13. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв о муниципальном служащем, подписанный его непосредственным

руководителем, содержащий сведения об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период.

14. Отзыв о муниципальном служащем составляется по форме, установленной Законом Республики от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Крым".

15. 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, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

16. Кадровая служба, обеспечивающая осуществление представителем нанимателя (работодателя) в отношении аттестуемых муниципальных служащих его полномочий, не менее чем за неделю до начала аттестации должна 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 служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

17. Аттестация проводится с приглашением на заседание аттестационной комиссии аттестуемого муниципального служащего, а также его непосредственного руководителя. Аттестация проводится в форме собеседования, которому может предшествовать тестирование на знание законодательства в сфере местного самоуправления.

Порядок проведения тестирования определяется аттестационной комиссией.

18. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин или отказа его от аттестации комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

19. Аттестация муниципального служащего, отсутствующего по уважительной причине (командировка, болезнь, отпуск и т.п.), переносится на более поздний срок, о чем муниципальный служащий должен быть уведомлен.

20. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения муниципального служащего и, в случае необходимости, его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести аттестацию на очередное заседание комиссии.

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

22. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

23. При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим трудового договора, профессиональные знания и опыт работы, повышение квалификации, подготовка и переподготовка, соблюдение муниципальным служащим ограничений,

отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

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

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

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

27. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия вправе принять решения и направить должностному лицу, осуществляющему в отношении аттестуемого муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), рекомендации, указанные в части 4 статьи 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

28. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после проведения аттестации.

29. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего. Аттестационный лист муниципального служащего составляется по форме, установленной Законом Республики от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Крым".

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. С аттестационным листом муниципальный служащий знакомится под роспись.

30. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле на муниципального служащего. При каждой последующей аттестации муниципального служащего в аттестационную комиссию представляются отзыв и аттестационный лист предыдущей аттестации.

31. 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 на повышение квалификации, улучшении деятельности.

Аттестационная комиссия вправе внести на рассмотрение представителя нанимателя следующие мотивированные рекомендации:

1) о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении муниципального служащего в должности;

2) о направлении муниципального служащего на повышение квалификации;

3) об улучшении деятельности муниципального служащего в случае необходимости.

На основании решения аттестационной комиссии о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и рекомендаций аттестационной комиссии представитель нанимателя может принять одно из следующих решений:

- 1) о поощрении муниципального служащего, в том числе о назначении его на вакантную должность муниципальной службы в порядке должностного роста (включении в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
- 2) о направлении муниципального служащего на повышение квалификации.

На основании решения аттестационной комиссии о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы представитель нанимателя в течение одного месяца после проведения аттестации может принять решение о понижении муниципального служащего с его согласия в должности муниципальной службы.

В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя может 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 одного месяца с момента проведения аттестации увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитываются.

Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Богатовского сельского совета-
глава администрации Богатовского сельского
поселения

М. Я. Рожман