СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ТАМБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Первый созыв – двадцать шестое заседание

Р Е Ш Е Н И Е

от 28 ноября 2024 г. **№ 575**

г. Тамбов

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Тамбовского муниципального округа Тамбовской области

Рассмотрев проект решения Совета депутатов Тамбовского муниципального округа Тамбовской области «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Тамбовского муниципального округа Тамбовской области», внесенный председателем Совета депутатов Тамбовского муниципального округа Тамбовской области, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Уставом Тамбовского муниципального округа Тамбовской области, принятым решением Совета депутатов Тамбовского муниципального округа Тамбовской области от 26.10.2023 № 57, учитывая решение постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, депутатских полномочий, депутатской этики и обеспечения правопорядка Совета депутатов Тамбовского муниципального округа Тамбовской области по данному вопросу,

Совет депутатов Тамбовского муниципального округа Тамбовской области **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Тамбовского муниципального округа Тамбовской области (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Тамбовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области:

1) от 20.11.2007 № 392 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Тамбов-

ского района»;

2) от 26.05.2016 № 380 «О внесении изменений в Положение о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Тамбовского района, утвержденное решением Тамбовского районного Совета народных депутатов от 20.11.2007 № 392».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Региональное информационное агентство «ТОП68» (www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, депутатских полномочий, депутатской этики и обеспечения правопорядка Совета депутатов Тамбовского муниципального округа Тамбовской области.

Председатель Совета депутатов Тамбовского муниципального округа Тамбовской области	Глава Тамбовского муниципального округа Тамбовской области
А.Ю. Широков	К.В. Пудовкин

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов
Тамбовского муниципального округа
Тамбовской области
от 28 ноября 2024 г. № 575

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Тамбовского муниципального округа Тамбовской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 -ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Уставом Тамбовского муниципального округа Тамбовской области, принятым решением Совета депутатов Тамбовского муниципального округа Тамбовской области от 26.10.2023 № 57 и определяет порядок проведения аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Тамбовского муниципального округа Тамбовской области.

2. Аттестация муниципальных служащих органов местного самоуправления Тамбовского муниципального округа Тамбовской области (далее – аттестация муниципального служащего) проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация муниципального служащего призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в Тамбовском муниципальном округе Тамбовской области, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

2. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие в органах местного самоуправления Тамбовского муниципального округа Тамбовской области должности муниципальной службы.

3. 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.

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

Статья 2. Организация проведения аттестации

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

1) о формировании аттестационной комиссии;

2) об утверждении графика проведения аттестации муниципальных служащих;

3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

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

2. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадровой и юридической (правовой) служб, структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), а также в состав аттестационной комиссии могут войти иные представители.

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.

Формирование состава аттестационной комиссии должно исключать возможность возникновения конфликта интересов.

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

4. График проведения аттестации муниципальных служащих ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации муниципальных служащих.

5. В графике проведения аттестации муниципальных служащих указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором проводится аттестация

муниципальных служащих;

2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

3) дата, время и место проведения аттестации муниципальных служащих;

4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений органа местного самоуправления.

6. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации муниципальных служащих в аттестационную комиссию, предоставляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

7. Отзыв, предусмотренный частью 6 настоящей статьи, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

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

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

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

8. 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.

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

9. Кадровая служба органа местного самоуправления не менее чем за одну 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.

Стать 3. Проведение аттестации

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

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации, муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соот-

ветствии с законодательством Российской Федерации.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации муниципального служащего после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию муниципального служащего на следующее заседание комиссии.

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

Профессиональная служебная 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 и органом местного самоуправления 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 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.

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

4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего 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.

5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

Аттестационная комиссия при наличии оснований дает рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

6. Результаты аттестации муниципальных служащих сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации муниципального служащего заносятся в аттестационный лист муниципального служащего. Аттестационный лист муниципального служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании аттестационной комиссии.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

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

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

8. В течение одного месяца после проведения аттестации муниципального служащего, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение:

1) о поощрении муниципального служащего;

2) о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования в организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) о понижении муниципального служащего в должности с его согласия;

4) о переводе муниципального служащего с его согласия на другую должность муниципальной службы.

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

10. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 4. Аттестационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____
_____

2. Год, число, месяц рождения_____
_____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по
_____
по диплому, ученая степень, ученое звание)
_____
_____

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
_____
_____

5. Стаж муниципальной службы _____

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 _____
_____
(в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения)
_____
_____

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

13. Примечания _____
_____

Председатель
аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Секретарь
аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Члены
аттестационной комиссии: _____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

_____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

_____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

_____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Дата проведения аттестации

«_____»_____20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен _____ _____
(подпись муниципального служащего) (дата)

(Место для печати органа
местного самоуправления
Тамбовского муниципального
округа Тамбовской области)