

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ШУРУПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ФРОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,
РЕШЕНИЕ**

От 27.06.2016

№ 23/84

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 27.05.2008 №6/20 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Шуруповского сельского поселения»

В соответствии с Законом Волгоградской области от 11.05.2016 № 34-ОД «О внесении изменений в Закон Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области» области» Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов от 27.05.2008 №6/20 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Шуруповского сельского поселения» следующие изменения и дополнения:

- 1.1. Абзац второй пункта 2 Раздела 1 Положения исключить.

- 1.2. Абзац первый пункта 2 раздела 2 Положения изложить в следующей редакции:

«В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе специалисты по кадровой, юридической работе, а также могут включаться представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

- 1.3. Пункт 4 раздела 2 Положения изложить в следующей редакции:

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

- 1.4. Пункт 6 раздела 2 Положения изложить в следующей редакции:

«6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в аттестационную комиссию отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.»

- 1.5. Пункт 7 раздела 2 Положения исключить.

- 1.6. Пункт 9 раздела 2 Положения изложить в следующей редакции:

«9. Специалист по кадровой работе муниципального органа 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 служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.»

1.7. В абзаце первом пункта 1 раздела 3 Положения слова "с действующим законодательством" заменить словами "с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе"

1.8. Пункт 3 раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.»

1.9. Подпункт 3 пункта 6 раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3) о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.»

1.10. Пункт 9 раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;

2) о понижении муниципального служащего в должности с его согласия (в срок не более одного месяца со дня аттестации);

3) о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.»

1.11. Форму аттестационного листа, предусмотренную приложением к Положению изложить в следующей редакции:

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 какую образовательную организацию окончил,

_____ специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень,

_____ ученое звание)

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

5. Стаж (общая продолжительность) муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Классный чин муниципальной службы _____
(наименование классного чина и
дата его присвоения)

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций
предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии _____

(муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной
службы; муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности
муниципальной службы)

12. Рекомендации аттестационной комиссии _____

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

14. 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)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____

(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)

1.12. Дополнить Положение Приложением 2 следующего содержания:

«Приложение №2
к Положению о проведении аттестации
муниципальных служащих в администрации
Шуруповского сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ*

(наименование должности вышестоящего

руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ОТЗЫВ

**об исполнении муниципальным служащим, подлежащим аттестации,
должностных обязанностей за аттестационный период**

1. Фамилия, имя, отчество

2. Замещаемая должность муниципальной службы на момент
проведения
аттестации и дата назначения (утверждения) на эту должность

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

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

(наименование должности
непосредственного руководителя)
С отзывом ознакомлен

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись муниципального служащего, дата)

*При наличии вышестоящего руководителя.»

2. Настоящее решение вступает в силу после обнародования в установленном порядке.

Глава Шуруповского
сельского поселения

Е.В.Чистякова

