



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-
ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.03.2022 № 115

с. Ершичи

Ершичского района

Смоленской области

Об аттестации муниципальных служащих,
замещающих должности муниципальной
службы в Администрации муниципального
образования - Ершичский район Смоленской
области

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 29 ноября 2007 года № 109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области», Администрация муниципального образования - Ершичский район Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (Приложение № 1).
2. Утвердить форму отзыва об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей (приложение № 2) и форму аттестационного листа муниципального служащего (приложение № 3).
3. Утвердить типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании - Ершичский район Смоленской области (Приложение № 4).
4. Утвердить постоянно действующую аттестационную комиссию муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (Приложение № 5);
5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
7. Признать утратившим силу:
 - Постановление Главы Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области от 11.018.2010г № 124 «Об

утверждении типовых квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании - Ершичский район Смоленской области, Положения о Порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим и оценки его знаний и навыков и умений (профессионального уровня), Положения об аттестационной комиссии муниципального образования – Ершичский район Смоленской области».

- Приложение № 1 к постановлению от 13.01.2017г № 07 в редакции постановлений от 19.07.2017г № 296, от 09.10.2017г № 386, от 12.02.2019г № 43, от 01.01.2020г № 02, от 13.03.2020г № 89).

Глава муниципального образования -
Ершичский район Смоленской области

В.Е.Абраменков

Отп. 1-экз. - в дело
Исп. Т.А.Иванова
Тел. 2-13-94

Разослать: прокурору, кадры, управ. делами

Визы: М. М. Бугаев _____

Приложение № 1
Утверждено
постановлением Главы
муниципального образования -
Ершичский район Смоленской области
от 24.03.2022 № 115

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и типовым Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Смоленской области, утвержденным областным законом от 29.11.2007 N 109-з "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области", определяет порядок проведения аттестации муниципальных служащих Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области (далее - муниципальные служащие).

1.2. Целью проведения аттестации является определение соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Основными задачами аттестации являются:

- а) формирование кадрового состава муниципальной службы Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области (далее - Администрация);
- б) повышение профессионального уровня муниципальных служащих;
- в) определение преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в Администрации.

1.3. Аттестации подлежат муниципальные служащие младших, старших, ведущих, главных и высших должностей муниципальной службы. Прохождение аттестации для муниципального служащего является обязательным.

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

1.5. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- б) достигшие возраста 60 лет;
- в) беременные женщины;
- г) 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;

д) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

2. Подготовка к аттестации

2.1. Управление кадров и муниципальной службы Администрации при подготовке к проведению аттестации обеспечивает:

2.1.1. Подготовку документов, необходимых для работы аттестационной комиссии, включая:

- график проведения аттестации муниципальных служащих Администрации, ежегодно утверждаемый Главой муниципального образования - Ершицкий район Смоленской области;
- отзывы об исполнении подлежащими аттестации муниципальными служащими должностных обязанностей за аттестационный период, подготовленные и подписанные их непосредственными руководителями, утвержденные вышестоящими руководителями и представляемые в аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до начала аттестации, с приложением сведений о выполненных муниципальными служащими поручениях и подготовленных ими проектах документов за указанный период;
- аттестационные листы муниципальных служащих Администрации с приложением аттестационных листов с данными предыдущей аттестации.

2.1.2. Ознакомление каждого аттестуемого муниципального служащего с графиком проведения аттестации не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.1.3. Ознакомление аттестуемого муниципального служащего с отзывом об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период не менее чем за неделю до начала аттестации. 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 к нему, написанную на имя непосредственного руководителя.

2.2. В график проведения аттестации могут вноситься изменения в случае отсутствия муниципального служащего в день проведения аттестации на работе по уважительным причинам на основании представленных сведений, которые не были известны на момент составления графика.

В случае невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов либо аттестуемых муниципальных служащих или приглашенных лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица обязаны не позднее чем за один день до очередного заседания сообщить об этом секретарю аттестационной комиссии.

3. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия Администрации (далее - комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган, который определяет уровень соответствия муниципального служащего замещаемой должности и осуществляет оценку эффективности его работы.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии обладают при принятии решения равными правами.

3.2. В состав аттестационной комиссии включаются Глава муниципального образования - Ершичский район Смоленской области и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе кадровой и юридической служб). В состав комиссии по решению председателя комиссии в качестве независимых экспертов (без права голоса) могут включаться независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным со спецификой должностных обязанностей аттестуемого (включение указанных лиц в состав комиссии осуществляется без указания их персональных данных). Оценка экспертами качеств муниципального служащего учитывается при вынесении решения комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.3. Председатель комиссии руководит процессом аттестации муниципальных служащих и полностью отвечает за ее проведение.

Заместитель председателя комиссии замещает председателя в случае его отсутствия, оказывает помощь в организации и проведении аттестации.

Секретарь комиссии не менее чем за два дня до очередного заседания оповещает членов комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания, а также вопросах, выносимых на рассмотрение.

Секретарь комиссии несет ответственность за наличие аттестационных материалов, их ведение и надлежащее оформление.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация проводится с приглашением на заседание комиссии аттестуемого муниципального служащего, а также, в случае необходимости, его непосредственного руководителя. Муниципальный служащий обязан явиться на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание без уважительной причины или его отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном трудовым законодательством, а его аттестация переносится на более поздний срок.

Уважительными причинами являются:

- болезнь аттестуемого муниципального служащего или членов его семьи, подтвержденная листком нетрудоспособности;
- командировка аттестуемого муниципального служащего;
- ежегодный оплачиваемый отпуск и отпуск без сохранения заработной платы аттестуемого муниципального служащего;
- иные случаи отсутствия, которые аттестационная комиссия может посчитать уважительными.

В случае неявки на заседание комиссии непосредственного руководителя аттестуемого муниципального служащего его представляет секретарь комиссии.

4.2. Аттестация проводится в форме собеседования. Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отчет о профессиональной служебной деятельности аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя. Председатель, заместитель председателя, члены комиссии, независимые эксперты задают аттестуемому вопросы с целью выявления уровня знаний законодательства, компетентности, наличия навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

В целях объективного проведения аттестации в случаях представления аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период и (или) его заявления о несогласии с представленным отзывом комиссия после рассмотрения представленных документов вправе перенести аттестацию на очередное заседание комиссии.

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

4.3. Основными критериями оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего являются соответствие квалификационным требованиям, уровень его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением, органом Администрации задач, сложность выполняемой работы, результаты исполнения муниципальным служащим обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, профессиональные знания аттестуемого, опыт работы, организаторские способности, повышение квалификации и переподготовка, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений и запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

Решение об оценке служебной деятельности аттестуемого принимается комиссией в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

5. Подведение итогов аттестации

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

- а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) соответствует замещаемой должности муниципальной службы и заслуживает поощрения за достигнутые успехи в работе;

- в) соответствует замещаемой должности муниципальной службы, рекомендуется повысить муниципального служащего в должности;
- г) соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста (в случае наличия в Администрации кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы);
- д) соответствует замещаемой должности муниципальной службы, при этом рекомендуется получить дополнительное профессиональное образование;
- е) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

5.2. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами комиссии, присутствующими на заседании и принявшими участие в голосовании. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

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

6. Решения, принимаемые по результатам аттестации

6.1. Материалы аттестации представляются на рассмотрение Главе Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области не позднее чем через семь дней после ее проведения.

6.2. В течение месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт о результатах аттестации, а также Главой муниципального образования - Ершичский район Смоленской области может приниматься решение о поощрении муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или о том, что муниципальный служащий:

- а) повышается в должности;
- б) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста (в случае наличия в Администрации кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы);
- в) направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- г) понижается в должности муниципальной службы с его согласия и подлежит исключению из кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в случае нахождения в нем.

В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы Глава муниципального образования – Ершичский район Смоленской области в срок не более одного месяца со дня аттестации может уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности

вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

6.3. 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 ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

6.4. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
Утверждено
постановлением Главы
муниципального образования -
Ершичский район Смоленской области
от 24.03.2022 № 115

**Форма отзыва
об исполнении подлежащим аттестации
муниципальным служащим должностных обязанностей**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. _____
(Замещаемая должность на момент проведения аттестации,

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 служебной деятельности муниципального
служащего:

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласовано:

(должность вышестоящего
руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С отзывом ознакомлен (на): _____
(подпись муниципального служащего)

(Дата)

Приложение № 3
Утверждено
постановлением Главы
муниципального образования -
Ершичский район Смоленской области
от 24.03.2022 № 115

**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. Наименование замещаемой должности муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж 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 _____
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; соответствует замещаемой должности муниципальной службы и заслуживает поощрения за достигнутые успехи в работе; соответствует замещаемой должности муниципальной службы, рекомендуется повысить муниципальный служащего в должности; соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста; соответствует замещаемой должности муниципальной службы, при этом рекомендуется пройти повышение квалификации; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

13. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата проведения аттестации)

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись муниципального служащего,

дата)

(место для печати
органа местного самоуправления
или муниципального органа)

Приложение № 4
Утверждено
постановлением Главы
муниципального образования -
Ершичский район Смоленской области
от 24.03.2022 № 115

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ – ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения:

1) высших должностей муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

2) главных должностей муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

3) ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

4) старших должностей муниципальной службы - высшее образование, без предъявления требований к стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности, направлению подготовки;

5) младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Для замещения высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельских поселений Смоленской области допускается установление в качестве квалификационного требования к уровню профессионального образования наличие среднего профессионального образования.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Приложение № 5
Утверждено
постановлением Главы
муниципального образования -
Ершичский район Смоленской области
от 24.03.2022 № 115

**Аттестационная комиссия Администрации муниципального
образования – Ершичский район Смоленской области**

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Абраменков Василий Евгеньевич- | Глава муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, председатель комиссии |
| 2. Пахоменков Михаил Михайлович- | заместитель Главы муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, заместитель председателя комиссии |
| 3. Иванова Татьяна Александровна - | Ведущий специалист по кадровой работе Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| 4. Бугаев Михаил Михайлович- | управляющий делами, начальник юридического отдела Администрации МО – Ершичский район Смоленской области |
| 5. Бакустин Владимир Николаевич- | заместитель Главы муниципального образования - Ершичский район Смоленской области |
| 6. Напеева Ирина Ивановна- | Начальник финансового управления Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области |