МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОН

«УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН «ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН

 РЕСПУБЛИКИ ТЫВА» УЛУГ-ХЕМ КОЖУУНУ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын

**ДОКТААЛЫ**

от «27» октября 2015 года № 1831

**Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципального служащего муниципальной службы**

 В целях определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего замещаемого муниципальную должность муниципальной службы, а также решения вопроса о присвоении муниципальному служащему квалификационного разряда, в том числе очередного и до принятия соответствующего республиканского закона, администрация муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации муниципального служащего муниципальной службы;
2. Считать утратившим силу постановление администрации Улуг-Хемского кожууна от 20.06.2008 года № 325 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципального служащего муниципальной службы»;
3. Опубликовать и разместить в газете «Улуг-Хем» и на сайте администрации Улуг-Хемского кожууна.

И.о. председателя администрации
 Улуг-Хемского кожууна: М.Анай-оол

Утверждено

постановлением администрации

Улуг-Хемского кожууна

от «27» октября 2015г. № 1831

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении аттестации муниципального служащего

муниципальной службы.

I.Общие положения

1.Аттестация муниципального служащего муниципальной службы (далее в тексте- муниципального служащего), замещающего муниципальную должность в органах местного самоуправления кожууна (далее именуется - муниципальная должность) или его аппарате, призвана способствовать совершенствованию деятельности органа местного самоуправления по подбору, повышению квалификации и расстановке муниципальных служащих, определению уровня их профессиональной подготовки и соответствия замещаемой муниципальной должности, а также решению вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного квалификационного разряда.

2.Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие в органах местного самоуправления младшие, старшие, ведущие, главные и высшие муниципальные должности. При этом аттестация проводится не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года.

II.Организация проведения аттестации

3. Для проведения аттестации:

-формируется аттестационная комиссия;

-утверждается график проведения аттестации;

-составляются списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

-подготавливаются необходимые документы для аттестационной комиссии.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель администрации кожууна имеет право привлекать к работе комиссии независимых экспертов. Оценка экспертами качеств муниципального служащего является одним из аргументов, характеризующих аттестуемого.

В состав аттестационной комиссии включаются представители кадровой и юридической служб, а также может включаться представитель соответствующего профсоюзного органа.

Количественный и персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются председателем администрации кожууна. принимающим решение о назначении на должность или об освобождении от должности соответствующих муниципальных служащих.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих может быть создано несколько аттестационных комиссий.

5.График проведения аттестации утверждается председателем администрации кожууна и доводится до сведения каждого аттестуемою муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

-наименование подразделения, в котором проводится аттестация;

-дата и время проведения аттестации;

-дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных лиц за такое представление руководителей соответствующих подразделений.

6.Не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв на подлежащего аттестации муниципального служащего, подписанный его непосредственным руководителем.

Отзыв должен содержать сведения о муниципальном служащем согласно Приложению N 3.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляются также отзыв о муниципальном служащем и его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

Кадровая служба администрации кожууна не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого муниципального служащего с представленным отзывом о его служебной деятельности. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период. а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

7.Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

-замещающие муниципальную должность соответствующей группы менее года;

-достигшие предельного возраста, установленного для замещения муниципальной

должности;

-беременные женщины;

-находящиеся в отпуске по уходу за ребенком. Аттестация указанных муниципальных служащих проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска по уходу за ребенком;

-в течение года с момента присвоения им квалификационного разряда, назначения на муниципальную должность по конкурсу н (или) сдачи государственного квалификационного экзамена, окончания повышения квалификации или переподготовки.

III. Проведение аттестации

8.Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего.

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

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

9.Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

Оценка служебной деятельности муниципального служащего основывается на его соответствии квалификационным требованиям по замещаемой муниципальной должности, определении его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания муниципального служащего, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, а также в отношении соответствующей группы должностей организаторские способности.

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

Решение об оценке профессиональных и личностных качеств муниципального служащего, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого и его непосредственного руководителя открытым или тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой муниципальной должности.

Проходящий аттестацию муниципальный служащий, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании не участвует.

11.Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе внести на рассмотрение председателя администрации кожууна мотивированные рекомендации о повышении муниципального служащего в должности, присвоении очередного квалификационного разряда, об изменении надбавки за особые условия службы (сложность, напряженность, специальный режим работы), о включении в резерв на выдвижение на вышестоящую муниципальную должность.

12.В результате аттестации муниципальному служащему дается одна из следующих оценок:

-соответствует замещаемой муниципальной должности;

-соответствует замещаемой муниципальной должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности;

-не соответствует замещаемой муниципальной должности.

13.Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, оформленный согласно Приложению N 2. 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.

Другие документы по результатам аттестации не оформляются. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв на него хранятся в личном деле муниципального служащего.

14.Результаты аттестации муниципального служащего представляются председателю администрации кожууна не позднее чем через семь дней после ее проведения.

Председатель администрации кожууна с учетом результатов аттестации принимает решение:

-о повышении муниципального служащего в должности;

-о присвоении муниципальному служащему в установленном порядке очередного квалификационного разряда;

-об изменении муниципальному служащему надбавки за особые условия службы (сложность, напряженность, специальный режим работы);

-о включении муниципального служащего в резерв на выдвижение на вышестоящую муниципальную должность.

15.Муниципальный служащий в случае признания его не соответствующим замещаемой муниципальной должности направляется на повышение квалификации или переподготовку либо с его согласия переводится на другую муниципальную должность.

При отказе муниципального служащего от повышения квалификации, переподготовки или перевода на другую муниципальную должность председатель администрации кожууна вправе принять решение об увольнении муниципального служащего в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Решения, предусмотренные пунктами 14 и 15 настоящего Положения, принимаются председателем администрации кожууна не позднее чем через два месяца со дня аттестации муниципального служащего. По истечении указанного срока уменьшение муниципальному служащему надбавки за особые условия службы (сложность, напряженность, специальный режим работы), перевод его на другую муниципальную должность или увольнение по результатам данной аттестации не допускаются. Время болезни и отпуска муниципального служащего в 2-месячный срок не засчитывается.

Аттестационная комиссия проводит не реже одного раза в шесть месяцев квалификационный экзамен для присвоения квалификационного разряда, в том числе очередного, в следующих случаях:

-по инициативе муниципального служащего без последующего перевода его на другую муниципальную должность;

-при переводе муниципального служащего на муниципальную должность иной группы и иной специализации;

-при назначении впервые на муниципальную должность.

Рекомендации аттестационной комиссии по результатам квалификационного экзамена служат основанием для принятия председателем администрации кожууна решения о присвоении в установленном порядке муниципальному служащему квалификационного разряда.

18.После проведения аттестации муниципальных служащих издается распоряжение председателя администрации кожууна, в котором анализируются результаты проведения аттестации, утверждаются мероприятия по проведению очередной аттестации и улучшению работы с кадрами.