проект

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Новгородская область

Крестецкий район

Совет депутатов Новорахинского сельского поселения

РЕШЕНИЕ

Принято Советом депутатов Новорахинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 года

**Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Администрации Новорахинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Совет депутатов Новорахинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о  проведении аттестации муниципальных служащих в Администрации Новорахинского сельского поселения.

2. Считать утратившим силу пункт 2 решения  Совета депутатов Новорахинского сельского поселения от 26.01.2011 № 36 «Об утверждении положения о муниципальной службе в Администрации Новорахинского сельского поселения».

3.Опубликовать решение в муниципальной газете «Новорахинские вести» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Новорахинского сельского поселения.

**Глава поселения                                                   Г.Н. Григорьев**

 Проект подготовила специалист 1 категории

Администрации сельского поселения С.В. Серёгина

Согласовано: Глава администрации Г.Н. Григорьев

Заключение прокуратуры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено решением Совета

                                                                                 депутатов Новорахинского

                                                                                 сельского поселения

                                                                      от .2013 г №

**Положение о  проведение аттестации муниципальных служащих**

**в Администрации Новорахинского сельского поселения**

1. Настоящее  положение определяет процедуру проведения аттестации муниципальных служащих Администрации Новорахинского сельского поселениям (далее-муниципальный служащий).

2.Аттестация проводится для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальных служащих занимаемым должностям.

2.1. Аттестация муниципальных служащих проводится один раз в тригода.

2.2. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребёнком 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.

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

В графике проведения аттестации указываются:

список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

дата и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.

4. Одновременно с графиком утверждается аттестационная комиссия.

В состав аттестационной комиссии включаются уполномоченные Главой администрации муниципальные служащие (в том числе по вопросам муниципальной службы и кадров, юридическим и общим вопросам), а также представители других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов-специалистов, без указания персональных данных экспертов.

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 учётом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

5. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный Главой администрации.

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

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

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

г) мотивированная оценка (в том числе уровня знаний и навыков в области информационно-телекоммуникационных технологий) профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

д) сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчётах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

Не менее чем за две недели муниципальный служащий должен быть ознакомлен с представленным отзывом под подпись, при этом он вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своём несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв .

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

7.Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

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

8.Обсуждение профессиональных и личностных 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 органом Администрации поселения задач, сложности выполняемой им работы, её эффективности и результативности. При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим своих обязанностей, профессиональные знания и опыт работы, соблюдение ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - организаторские способности.

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

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.

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

а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может давать рекомендации:

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

б) о направлении муниципального служащего на повышение квалификации;

в) об улучшении деятельности муниципального служащего в случае необходимости.

11. Результаты аттестации сообщаются аттестуемым муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по утверждённой областным законом форме. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

12.Секретарём аттестационной комиссии ведётся протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

13.Материалы аттестации муниципальных служащих представляются Главе администрации не позднее чем через семь дней после ее проведения.

14. По результатам аттестации Главой администрации принимается решение о поощрении муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, о повышении их в должности или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

15. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы Глава администрации  вправе освободить муниципального служащего от замещаемой должности в соответствии с федеральным законом.

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

**Пояснительная записка**

к проекту решения Совета депутатов Новорахинского сельского поселения «**Об утверждении Положения о проведение аттестации муниципальных служащих в Администрации Новорахинского сельского поселения**»

Данный проект решения Совета депутатов Новорахинского сельского поселения «Об утверждении Положения о проведение аттестации муниципальных служащих в Администрации Новорахинского сельского поселения» в Администрации Новорахинского сельского поселения» разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области».

Разработчиком проекта решения коррупциогенных факторов не выявлено.

Специалист 1 категории Администрации

сельского поселения С.В.Серёгина