АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНХИМОВСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2022 года № 15

 п. Белоусово

О проведении аттестации муниципальных служащих

Администрации сельского поселения Анхимовское.

На основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Решения Совета сельского поселения Анхимовское от 25.01.2022 года №254 «Об утверждении положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Анхимовское», на основании Устава сельского поселения Анхимовское, Вытегорского муниципального района, Вологодской области, Администрация сельского поселения Анхимовское, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести аттестацию муниципальных служащих администрации сельского поселения Анхимовское 1 апреля 2022года.
2. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Анхимовское.
3. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Анхимовское (приложение № 1).
4. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Анхимовское (приложение № 2).
5. Утвердить список муниципальных служащих администрации сельского поселения Анхимовское, подлежащих аттестации в 2022 году (приложение № 3).
6. Утвердить график проведения аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Анхимовское в 2022 году (приложение № 4).
7. Определить форму проведения аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Анхимовское в 2022 году – устное собеседование.
8. Заместителю главы сельского поселения Анхимовское Ивановой С.Б. организовать работу по подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, в соответствии с требованиями, установленными решением Совета сельского поселения Анхимовское от 25.01.2022 года №254 «Об утверждении положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Анхимовское»,

 9. Постановление вступает в силу со дня подписания.

 10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава поселения Р.Б.Орлова**

**С постановлением ознакомлены:**

Иванова С.Б.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ручьева Н.В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иванова Н.И \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

 сельского поселения Анхимовское

от 15.02.2022 г. № 15

**С О С Т А В**

**аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Анхимовское**

Орлова Раиса Борисовна Глава сельского поселения Анхимовское

 председатель комиссии;

Балукова Светлана Викторовна \* консультант управления делами Администрации Вытегорского

 муниципального района

 заместитель председателя комиссии;

Иванова Светлана Борисовна заместитель главы сельского поселения

 Анхимовское - секретарь комиссии.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Ручьева Наталья Валентиновна Главный специалист администрации

 сельского поселения Анхимовское

Иванова Наталья Ивановна Ведущий специалист администрации

 сельского поселения Анхимовское

\*по согласованию

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения Анхимовское

от 15.02.2022 г. № 15

**П О Р Я Д О К**

**работы аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Анхимовское**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Анхимовское (далее – Порядок) регламентирует вопросы организации проведения аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Анхимовское.

2. Аттестационная комиссия по проведению аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Анхимовское (далее – Комиссия) при исполнении возложенных на нее функций по проведению аттестации руководствуется Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Решения Совета сельского поселения Анхимовское от 25.01.2022 года №254 «Об утверждении положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Анхимовское», и настоящим Порядком.

**II. Состав аттестационной комиссии**

3. Состав Комиссии утверждается соответствующим постановлением администрации сельского поселения Анхимовское.

4. В состав Комиссии включаются уполномоченные главой сельского поселения муниципальные служащие. В состав Комиссии также могут входить представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и других организаций, в качестве независимых экспертов - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

5. Количество членов Комиссии не может быть менее пяти человек.

6.Состав Комиссии по проведению 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.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

9. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

**III. Порядок и организация работы аттестационной комиссии**

10. Заседания комиссии проводятся в сроки, установленные утвержденным графиком проведения аттестации.

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

Присутствие председателя Комиссии или его заместителя является обязательным.

12. Члены комиссии информируются о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее 5 дней до проведения заседания комиссии.

13. Председатель Комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

14. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, отпуск и другие уважительные причины) полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

15. Секретарь Комиссии:

- принимает отзывы об исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей;

- формирует материалы к заседанию комиссии;

- информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

- обеспечивает явку аттестуемых муниципальных служащих на заседание комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии;

- оформляет аттестационные листы аттестуемых муниципальных служащих,

- принимает дополнительные сведения о профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, а также заявления о несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

16. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

В случае представления аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период или его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

17. 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 администрации задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При оценке профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должны учитываться:

- уровень знаний, умений, навыков и компетенции, в том числе в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей,

- опыт работы муниципального служащего;

- соблюдение муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации ограничений, связанных с муниципальной службой;

- отсутствие нарушений запретов и выполнение основных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

- выполнение должностных обязанностей муниципальным служащим.

18. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

главе администрации:

- о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в профессиональной деятельности;

- о включении муниципального служащего в кадровый резерв;

- о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования;

аттестуемому муниципальному служащему - об улучшении его профессиональной деятельности.

При этом в протоколе заседания аттестационной комиссии указываются мотивы, побудившие комиссию дать соответствующие рекомендации.

1. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов 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.

1. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.
2. По результатам аттестации муниципального служащего Комиссия выносит одно из следующих решений:

- муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

- муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

22. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

23. Решение комиссии и результаты голосования вносятся в протокол заседания комиссии и аттестационный лист муниципального служащего. Протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

24. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

25. Результаты аттестации направляются секретарем аттестационной комиссии главе администрации сельского поселения Анхимовское не позднее чем через семь дней после его проведения.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения Анхимовское от 15.02. 2022 г. № 15

**СПИСОК**

**муниципальных служащих администрации сельского поселения Анхимовское, подлежащих аттестации в 2022 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя, отчество | Занимаемая должность |
| 1. | Иванова Светлана Борисовна | заместитель главы сельского поселения Анхимовское  |
| 2. | Ручьева Наталья Валентиновна | Главный специалист Администрации сельского поселения Анхимовское  |
| 3. | Иванова Наталья Ивановна | Ведущий специалист Администрации сельского поселения Анхимовское  |