



Двадцать первое заседание Совета Пестречинского муниципального района
Республики Татарстан четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

Совета Пестречинского муниципального района
Республики Татарстан

от 30 марта 2022 года

№ 151

О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Пестречинском муниципальном районе Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2003 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, уставом Пестречинского муниципального района Республики Татарстан, заключенными соглашениями о передаче отдельных функций по кадровой работе, Совет Пестречинского муниципального района Республики Татарстан решил:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Пестречинском муниципальном районе Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан от 19 апреля 2016 года № 38 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Пестречинском муниципальном районе Республики Татарстан» (с изменениями, утвержденными решениями Совета Пестречинского муниципального района от 13 июля 2017 года № 101, от 14 сентября 2017 года № 111, от 26 апреля 2018 года № 141, от 24 октября 2018 года № 164, от 28 февраля 2019 года № 184, от 25 июля 2019 года № 212, от 26 марта 2020 года № 249, от 14 мая 2020 года № 260, от 3 марта 2021 № 49, от 22 июля 2021 № 91), следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 «Положение о проведении аттестации муниципальных служащих» изложить в новой редакции (прилагается).

1.2. Подпункт 6.5.6. пункта 6.5 «Порядок исчисления и установления стажа муниципальной службы» изложить в следующей редакции:

«6.5.6. Стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за высокие достижения в труде устанавливается правовым актом Apparата Совета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан, на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы. Указанная комиссия создается правовым актом Apparата Совета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан. Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы утверждается правовым актом Apparата Совета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (www.pravo.tatarstan.ru) и на официальном сайте Пестречинского муниципального района (www.pestreci.tatarstan.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Пестречинского
муниципального района



И.М. Кашапов

Приложение
к решению Совета
Пестречинского муниципального
района Республики Татарстан
от 30 марта 2022 г. № 151

Приложение № 2
к Положению
о муниципальной службе в
Пестречинском муниципальном
районе Республики Татарстан

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется общий порядок проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестречинского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

1.3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- 1) проработавшие в занимаемой должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) 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 год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

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

2. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих Аппаратом Совета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан издается правовой акт, содержащий положения:

- 1) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Состав Единой аттестационной комиссии определяется решением Совета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан.

В состав аттестационной комиссии включаются руководитель органа местного самоуправления (Глава поселения) Пестречинского муниципального района, в отношении муниципальных служащих которого проводится аттестация, сотрудник юридического (правового) структурного подразделения, сотрудник структурного подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, 2 независимых эксперта – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, по вопросам кадровых технологий и муниципальной службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

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 учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

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

2.4. График проведения аттестации ежегодно утверждается Аппаратом Совета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. В графике проведения аттестации указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых проводится аттестация;
- 2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в Единую аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования.

2.6. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в Единую аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за

аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

2.7. Отзыв, предусмотренный пунктом 10 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и 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 деятельности муниципального служащего.

2.8. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной деятельности муниципального служащего.

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

2.9. Подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления не менее чем за пять рабочих дней 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 Единую аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

3. Проведение аттестации

3.1. До заседания Единой аттестационной комиссии аттестуемый муниципальный служащий проходит тестирование, размещенное в Системе оценки кадров Республики Татарстан.

3.2. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание Единой 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 законодательством о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Единая аттестационная комиссия рассматривает результаты тестирования, представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных

аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период Единая аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.3. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

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

3.5. Решение Единой аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя 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.

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

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) 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;
- 3) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению. 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.

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

3.8. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через пять рабочих дней после ее проведения.

3.9. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт органа местного самоуправления или принимается решение представителя нанимателя (работодателя) о том, что муниципальный служащий:

1) подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

2) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

3) понижается в должности муниципальной службы.

3.10. При отказе муниципального служащего от получения дополнительного профессионального образования или от перевода на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) вправе освободить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и уволить его с муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод муниципального служащего на другую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

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