РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Каменского района Алтайского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**02.06.2022 № 556 г. Камень-на-Оби**

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Администрации Каменского района Алтайского края при организации и проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Каменского района Алтайского края и её органов

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 5 закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», статьями 39, 61, 62 Устава муниципального образования Каменский район Алтайского края, пунктом 8 Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Каменского района, утвержденным постановлением Администрации Каменского района Алтайского края от 06.06.2008 № 307 «О Положении о проведении аттестации муниципальных служащих Каменского района», в целях повышения эффективности работы Администрации района,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии Администрации Каменского района Алтайского края при организации и проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Каменского района Алтайского края и её органов (прилагается).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии Администрации Каменского района Алтайского края (прилагается).

3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Каменского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Каменского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района И.В. Панченко

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации района

от 02.06.2022 № 556

**ПОРЯДОК**

**работы аттестационной комиссии Администрации Каменского района**

 **Алтайского края при организации и проведении аттестации**

 **муниципальных служащих Администрации Каменского района**

 **Алтайского края и её органов**

1. Аттестационная комиссия Каменского района Алтайского края (далее - аттестационная комиссия) при организации и проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Каменского района Алтайского края и её органов (далее - муниципальные служащие) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Администрации Каменского района Алтайского края от 06.06.2008 № 307 «О Положении о проведении аттестации муниципальных служащих Каменского района», иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

2. Аттестационная комиссия образуется на постоянной основе в целях организации и проведения аттестации муниципальных служащих.

3. Организация и обеспечение проведения аттестации муниципальных служащих возлагается на отдел Администрации Каменского района Алтайского края по вопросам муниципальной службы и кадров.

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

На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе из отдела Администрации района по вопросам муниципальной службы и кадров, комитета Администрации района по правовым вопросам и органа Администрации района, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы. В состав аттестационной комиссии могут быть включены другие лица в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным постановлением Администрации района.

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

5. Председатель аттестационной комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии;

2) проводит заседания аттестационной комиссии;

3) вносит предложение о переносе заседания аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия муниципального служащего по уважительной причине;

4) организует:

сбор предложений для подготовки повестки дня очередного заседания аттестационной комиссии;

контроль за своевременным представлением документальных материалов на рассмотрение аттестационной комиссии;

информирование членов аттестационной комиссии, а также муниципальных служащих, в отношении которых планируется рассмотрение вопросов на заседаниях аттестационной комиссии, и их непосредственных руководителей (начальников) о сроках проведения заседаний аттестационной комиссии.

6. Секретарь аттестационной комиссии:

1) сообщает председателю аттестационной комиссии о поступивших документах, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии;

2) ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, в которых фиксирует ее решения и результаты голосования;

3) составляет аттестационные листы муниципальных служащих и ознакамливает муниципальных служащих, проходивших аттестацию, с аттестационными листами под расписку;

4) ведет номенклатурное дело, в которое подшиваются протоколы заседаний аттестационной комиссии.

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

Решение 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.

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

муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

11. Аттестационная комиссия по результатам аттестации муниципального служащего может давать следующие рекомендации:

о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе (в том числе о повышении муниципального служащего в должности);

об улучшении деятельности муниципального служащего;

о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, форма которого определяется положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным постановлением Администрации района.

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

13. В целях организации и проведения аттестации ежегодно до 1 декабря формируется график проведения аттестации муниципальных служащих на следующий год (далее - график аттестации) и представляется на утверждение главе района.

График аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого для ознакомления под расписку не менее чем за месяц до начала аттестации.

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации района

от 02.06.2022 № 556

**СОСТАВ**

**аттестационной комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Панченко Иван Владимирович | глава Каменского района Алтайского края, председатель комиссии; |
| Кайзер Борис Владимирович | заместитель главы Администрации Каменского района Алтайского края, заместитель председателя комиссии; |
| Гарипова Ольга Борисовна | начальник отдела Администрации Каменского района Алтайского края по вопросам муниципальной службы и кадров, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |  |
| Баранов Владимир АлексеевичГлотов Павел СергеевичДьяченко Наталья ВалерьевнаЗахарова Светлана НиколаевнаИванова Оксана АлексеевнаКабашова Лариса НиколаевнаКаяина Татьяна ИвановнаКондрашенкова Елена ИвановнаМамонова Ирина МихайловнаПотанина Ирина ВладимировнаСартакова Людмила ВладимировнаСеменов Алексей НиколаевичТюзина Наталья МихайловнаЧернышов Евгений Павлович |  заместитель главы Администрации Каменского района Алтайского края, председатель Комитета Администрации Каменского района по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и архитектуре;заместитель главы Администрации Каменского района Алтайского края;председатель комитета Администрации Каменского района Алтайского края по экономическому развитию;управляющий делами Администрации Каменского района Алтайского края;начальник Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края;председатель комитета Администрации Каменского района Алтайского края по культуре и делам молодежи;председатель комитета Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным правоотношениями;начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Каменского района Алтайского края;председатель комитета администрации Каменского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике;председатель комитета Администрации Каменского района Алтайского края по правовым вопросам;начальник Управления Администрации Каменского района Алтайского края по агропромышленному комплексу;председатель комитета Администрации Каменского района Алтайского края по физической культуре и спорту.председатель комитета Администрации Каменского района Алтайского края по делам архивов;глава города Камень-на-Оби Каменского района Алтайского края (по согласованию). |
|  |  |
|  |  |