АДМИНИСТРАЦИЯ СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Вологодского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.07.202 г. № 347

О внесении изменений (дополнений) в постановление администрации Спасского сельского поселения от 04.03.2015 г. № 75 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих (с изм. от 16.09.2015 № 490, от 14.01.2020 № 10)

В соответствии с Законом Вологодской области от 07.12.2021 № 5016-ОЗ «О внесении изменений в закон области «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, Уставом Спасского сельского поселения, администрация поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Положение о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденное постановлением администрации Спасского сельского поселения от 04.03.2015 № 75:

- раздел 1 подпункт 1.2 дополнить предложением следующего содержания: «Срок замещения в должности муниципальной службы в целях аттестации исчисляется со дня назначения на соответствующую должность муниципальной службы»;

- дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

 «1.4. Результаты аттестации муниципального служащего используются для:

1) оценки его служебной деятельности;

2) стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;

3) определения направлений профессионального развития;

4) обеспечения обоснованности принимаемых представителем нанимателя (работодателем) решений на основе результатов оценки служебной деятельности муниципального служащего;

5) формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в порядке должностного роста.»;

2) в разделе 2:

- первое предложение пункта 2.1 после слов «секретаря комиссии и» дополнить словом «иных»;

- в абзаце первом пункта 2.2 слова «или муниципального органа» исключить;

3) в разделе 3:

- пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Для проведения аттестации:

утверждается график проведения аттестации;

готовятся необходимые документы для комиссии.»;

- пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

наименование органа местного самоуправления, муниципальные служащие которого аттестуются;

списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

дата, место и время проведения аттестации;

дата представления в комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей структурных подразделений соответствующих органов местного самоуправления.»;

- в пункте 3.4:

в первом предложении абзаца первого:

слова «или муниципальном органе, не менее чем за неделю до начала аттестации» заменить словами «не менее чем за две недели до начала аттестации»;

дополнить словами «за аттестационный период»;

второе предложение абзаца первого изложить в следующей редакции: «При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.»;

в абзаце втором слова «или муниципальном органе» исключить;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Документы, указанные в пункте 3.3 и абзаце втором настоящего пункта, могут быть подготовлены в виде электронного документа.»;

Дополнить пунктами 3.5 и 3.6 следующего содержания:

 «3.5. Для проведения аттестации муниципального служащего, занимающего должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления совместно с непосредственным руководителем определяет возможность проведения оценки служебной деятельности муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация муниципального служащего может проводиться комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

В случае невозможности оценки служебной деятельности такого муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

3.6. Представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов комиссии исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые комиссией решения. Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется предупредить членов комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании комиссии или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвует при принятии соответствующего решения в данном заседании.»;

4) Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя.

В случае если муниципальный служащий в день проведения аттестации отсутствует на служебном месте по уважительной причине, дата проведения аттестации переносится на более поздний срок. В случае неявки муниципального служащего на заседание комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а аттестация переносится на более поздний срок.

4.2. Комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя, о служебной деятельности аттестуемого.

В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей служебной деятельности за аттестационный период комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

Аттестуемый муниципальный служащий может принять участие в заседании комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

4.3. 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 местного самоуправления (структурным подразделением органа местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться профессиональные знания, в том числе получение дополнительного профессионального образования, опыт работы, отсутствие установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, а также организаторские способности.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

Решение об оценке профессиональных и деловых качеств аттестуемого муниципального служащего, а также рекомендации комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов по противоположным мнениям аттестуемый муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается и в голосовании он не участвует.»;

5) пункт 5.3 раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.»;

6) пункт 6.2 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.2. В течение одного месяца после проведения аттестации представитель нанимателя (работодатель) рассматривает ее результаты и принимает одно из следующих решений:

1) о поощрении муниципального служащего, в том числе о назначении его на вакантную должность муниципальной службы в порядке должностного роста (включении в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста);

2) о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования;

3) о понижении муниципального служащего с его согласия в должности муниципальной службы.

В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.»;

7) в приложении к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих слова «или муниципального органа» исключить.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации Спасского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения Н.Н. Кудринская