Приложение № 1

к решению № 33 от 09 марта 2022 г.

**Изменения вносимые** **в решение Совета депутатов МО «Подюжское» № 43 от 26 мая 2009 г. «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Администрации муниципального образования «Подюжское»**

**1. Пункт 1 статьи 2 «Пределы аттестации муниципальных служащих» изложить в новой редакции:**

«1. В ходе аттестации осуществляется оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего исходя из следующих характеристик:

1) участие муниципального служащего в решении (разработке) вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих перед муниципальным образованием «Подюжское»;

2) сложность осуществляемой муниципальным служащим профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и результативность;

3) соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения Главы муниципального образования - к специальности, направлению подготовки;

4) 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.».

**2. Статью 4 «Срок проведения аттестации муниципальных служащих и аттестационный период», дополнить пунктами 3 и 4 следующего содержания:**

«3. Дата проведения внеочередной аттестации муниципального служащего может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации. Внеочередная аттестация муниципального служащего может проводиться по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего либо после принятия в установленном порядке решения:

1) о сокращении должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Подюжское»;

2) об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

4. В случае согласия одной из сторон трудового договора (контракта) с инициативой другой стороны трудового договора (контракта) о проведении внеочередной аттестации издается правовой акт администрации муниципального образования «Подюжское» о проведении внеочередной аттестации.

Муниципальный служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в подразделение кадровой службы администрации муниципального образования «Подюжское», заявление на имя главы муниципального образования «Подюжское» с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения Главы муниципального образования «Подюжское» с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется в подразделение кадровой службы администрации муниципального образования «Подюжское» в трехдневный срок со дня согласования проекта такого решения с муниципальным служащим.».

**3. В статье 5 «Образование, формирование и прекращение полномочий аттестационной комиссии»:**

- в пункте 3 абзац второй исключить;

- дополнить пунктом 3.1. следующего содержания:

«3.1. Глава муниципального образования принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Главе рекомендуется предупредить членов аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

- дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Для проведения аттестации муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, подразделение кадровой службы администрации муниципального образования «Подюжское» совместно с Главой определяет возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего без использования указанных сведений. В этом случае аттестация муниципального служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной и иной охраняемой федеральными законами тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности такого муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной и иной охраняемой федеральными законами тайне.».

**4. В статье 7 «Подготовка к проведению аттестации муниципальных служащих»:**

- пункт 3 изложить в новой редакции:

«3) ознакомление муниципальных служащих с отзывами об исполнении ими должностных обязанностей за аттестационный период, подписанными Главой муниципального образования.»;

- дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) ознакомление муниципальных служащих с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.».

**5. В статье 9 «Документы, необходимые для проведения аттестации муниципальных служащих»:**

- подпункт 1 изложить в новой редакции:

«1) отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный и утвержденный Главой муниципального образования;»;

- подпункт 2 исключить, соответственно следующий подпункт 3 считать за номером 2;

- пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Муниципальный служащий вправе не позднее чем за десять дней до даты проведения аттестации представлять в аттестационную комиссию иные документы, относящиеся к его профессиональной деятельности, в том числе объяснение на отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный Главой муниципального образования.»;

- дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Документы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, могут быть подготовлены в виде электронного документа.».;

- пункт 4 со всеми подпунктами изложить в новой редакции:

«4. Отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный Главой муниципального образования должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, дату его рождения, наименование замещаемой им должности муниципальной службы и дату назначения на эту должность;

2) классный чин муниципального служащего (при его наличии);

 3) профессиональное образование муниципального служащего;

4) стаж муниципальной службы муниципального служащего на момент представления отзыва;

5) оценку соблюдения муниципальным служащим квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в части требований к знаниям и умениям;

6) сведения о прохождении муниципальным служащим за аттестационный период профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их наличии);

7) сведения о поощрениях муниципального служащего за аттестационный период и основаниях их применения (при их наличии);

8) сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях муниципального служащего за год, предшествующий дате представления отзыва, и соответствующих дисциплинарных проступках (при их наличии);

9) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие муниципальный служащий за аттестационный период, и оценку исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей;

10) замечания и рекомендации муниципальному служащему;

11) предложения в отношении решения аттестационной комиссии.».;

- дополнить пунктами 5 и 6 следующего содержания:

«5. С целью подготовки отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного Главой муниципального образования используются годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

6. Подразделением кадровой службы администрации муниципального образования «Подюжское» готовится выписка из личного дела аттестуемого муниципального служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, иного муниципального органа муниципального образования Архангельской области, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и награждений за период прохождения муниципальной службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.».

**6. Пункт 2 Статьи 10 «Ознакомление муниципальных служащих с документами» изложить в новой редакции:**

«2. Не позднее чем за 20 дней до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен передать ему копию отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного и утвержденного Главой муниципального образования, где муниципальный служащий ставит свою роспись на оригинале отзыва.».

**7. В статье 11 «Заседание аттестационной комиссии»:**

- абзац второй пункта 4 исключить;

- пункт 5 изложить в новой редакции:

«5. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность муниципального служащего на основании отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного и утвержденного Главой муниципального образования, с учетом информации, представленной подразделением кадровой службы администрации муниципального образования «Подюжское» в выписке, указанной в пункте 6 статьи 9 настоящего Типового положения.».

- дополнить пунктами 6 и 7 следующего содержания:

«6. Аттестуемый муниципальный служащий вправе дать пояснения по всем представленным в отношении него документам.

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

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

7. Оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего подразумевает определение его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед администрацией муниципального образования «Подюжское» задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, 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 при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.».

**8. В статье 14** **«Решения аттестационной комиссии»** **подпункт 3 пункта 2 изложить в новой редакции:**

«3) о направлении в приоритетном порядке муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.»

**9. В статье 15 «Оформление хода и результатов аттестации муниципальных служащих»:**

- пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Результаты аттестации муниципального служащего заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.»;

- пункт 5 изложить в новой редакции:

«5. Не позднее чем в течение пяти дней после дня проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить муниципального служащего с его аттестационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого муниципального служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.»;

- пункт 6 изложить в новой редакции:

«6. Аттестационный лист муниципального служащего, отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный и утвержденный Главой муниципального образования, а также объяснение муниципального служащего на этот отзыв (при его наличии) хранятся в личном деле муниципального служащего.»;

- дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Результаты аттестации муниципального служащего используются для:

1) оценки его профессиональной служебной деятельности;

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

3) определения направлений профессионального развития;

4) обеспечения обоснованности принимаемых Главой муниципального образования решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.».

**10. В статье 16 «Решения, принимаемые по результатам аттестации муниципальных служащих»:**

- подпункт 2 пункта 1 изложить в новой редакции:

«2) о присвоении муниципальному служащему внеочередного классного чина в соответствии с областным законом о муниципальной службе в Архангельской области;»;

- пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и направлении его в приоритетном порядке для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста Глава муниципального образования, имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, может принять решение о направлении муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.».