

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

ВНУТРИГОРОДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ №75

**№ 19 от 04 августа 2017 г.**

## РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Положения «Об аттестации муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75»**

*В целях приведения в соответствие с действующим федеральным и региональным законодательством, регулирующим вопросы прохождения муниципальной службы, руководствуясь требованиями Федерального закона от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. N 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», в соответствии с предложением прокуратуры Фрунзенского района в порядке ст.9 ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» от 30.06.2017 г. № 05-11-2017, Муниципальный Совет*

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Положение «Об аттестации муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75», согласно Приложению к настоящему Решению.

## 2. Признать утратившим силу Решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 от 28.10.2008 г. № 92 «Об утверждении Положения «Об аттестации муниципальных служащих Муниципального Совета МО № 75»».

3. Признать утратившим силу Решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 от 27.10.2009 г. № 80 «О внесении изменений в Решение МС МО№75 от 28.10.2008г. № 92 «Об утверждении Положения «Об аттестации муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75»»».

## 4. Произвести официальное опубликование настоящего Решения в газете «Купчинский Спектр».

5. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования -**

**председатель Муниципального Совета А.Д. Васильева**

**Приложение**

**к Решению МС МО №75**

**от 04.08.2017 г. № 19**

**Положение**

**«Об аттестации муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75»**

# 1. Общие положения

1.1. Аттестация муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 (далее - аттестация) проводится в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12052272.18) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга [от 2 февраля 2000 года N 53-8](#sub_12) "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге", настоящим Положением об аттестации муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 (далее - Положение) в целях определения соответствия муниципального служащего Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 (далее - муниципальный служащий) замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 (далее – Муниципальный Совет МО № 75), стимулированию профессионального роста муниципальных служащих Муниципального Совета МО № 75, повышению их профессионального уровня.

1.2. Аттестация проводится один раз в три года.

1.3. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Муниципальном Совете МО № 75 за исключением категорий муниципальных служащих, установленных [пунктом 1.4](#sub_3014) настоящего Положения.

1.4. В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12052272.182) "О муниципальной службе в Российской Федерации" аттестация не проводится в отношении муниципальных служащих:

1.4.1. Замещающих должности муниципальной службы менее одного года.

1.4.2. Достигших возраста 60 лет.

1.4.3. Беременных женщин.

1.4.4. Находящихся в отпуске по беременности и родам и 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.

1.4.5. Замещающих должности муниципальной службы на условиях срочного трудового договора (контракта).

# 2. Порядок организации аттестации

2.1. Структурные подразделения Муниципального Совета МО № 75 не позднее чем за полтора месяца до начала очередного года направляют Главе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации в очередном году, подготовленные с соблюдением требований, установленных [пунктом 2.6](#sub_3026) настоящего Положения.

2.2. На основании представленных списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации, Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 разрабатывает и утверждает не позднее чем за месяц до начала очередного года график проведения аттестации на очередной год.

2.3. В графике проведения аттестации на очередной год указываются:

2.3.1. Наименование структурного подразделения Муниципального Совета МО № 75, в которых проводится аттестация.

2.3.2. Планируемые даты, время и место проведения аттестации муниципальных служащих, работающих в соответствующих структурных подразделениях Муниципального Совета МО № 75.

2.4. Изменения в график проведения аттестации вносятся Главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 на основании обращения руководителя структурного подразделения Муниципальный Совет МО № 75, в котором работают муниципальные служащие, подлежащие аттестации.

2.5. На основании графика проведения аттестации издается Распоряжение Главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 о проведении аттестации, в котором указываются:

2.5.1. Положения о формировании аттестационной комиссии.

2.5.2. Дата, время и место проведения аттестации.

2.5.3. Список муниципальных служащих, которые должны проходить аттестацию.

2.5.4. Дата представления в аттестационную комиссию перечня документов, необходимых для проведения аттестации, с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений Муниципального Совета МО № 75.

2.6. В списках муниципальных служащих, подлежащих аттестации, указываются следующие сведения:

2.6.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего.

2.6.2. Наименование замещаемой должности муниципальной службы.

2.6.3. Стаж муниципальной службы и общий стаж трудовой деятельности.

2.6.4. Дата назначения на замещаемую должность муниципальной службы.

2.6.5. Имеющийся классный чин, дата его присвоения.

2.7. Распоряжение Главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 о проведении аттестации доводится до сведения муниципального служащего руководителем соответствующего структурного подразделения Муниципального Совета МО № 75 не позднее чем за месяц до ее проведения.

2.8. В аттестационную комиссию не позднее чем за месяц до проведения аттестации непосредственным руководителем муниципального служащего представляется мотивированный отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, уровне знаний и умений муниципального служащего, (далее - отзыв).

2.9. Отзыв должен быть подписан непосредственным руководителем муниципального служащего и содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

2.9.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего.

2.9.2. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность.

2.9.3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие.

2.9.4. Сведения о поощрениях и размерах назначенных ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия службы за последний год работы.

2.9.5. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

2.10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.11. Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 не менее чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить каждого муниципального служащего, подлежащего аттестации, с представленным отзывом.

2.12. Муниципальный служащий вправе направить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

# 3. Порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации Главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 не позднее чем за 45 дней до дня проведения аттестации формируется аттестационная комиссия, утверждается ее персональный и количественный состав, а также порядок работы аттестационной комиссии, устанавливаемый в соответствии с настоящим Положением.

3.2. В состав аттестационной комиссии могут входить депутаты представительного органа муниципального образования и муниципальные служащие, а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые соответствующим органом местного самоуправления в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

Муниципальный Совет МО № 75 готовит обращение Главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 о включении в состав аттестационной комиссии депутатов представительного органа муниципального образования (представителей местной администрации муниципального образования), представителей научных и образовательных организаций, других организаций и направляет его в представительный орган муниципального образования (местную администрацию муниципального образования), научные и образовательные организации, другие организации не позднее чем за 55 дней до дня проведения аттестации.

Депутаты представительного органа муниципального образования (представители местной администрации муниципального образования), независимые эксперты включаются в состав аттестационной комиссии не позднее чем за 45 дней до дня проведения аттестации.

Муниципальный Совет МО № 75 направляет сведения о включении в состав аттестационной комиссии депутатов представительного органа муниципального образования (представителей местной администрации муниципального образования), независимых экспертов, а также сведения о времени и месте проведения аттестации в представительный орган муниципального образования (местную администрацию муниципального образования), научные и образовательные организации, другие организации, представившие предложения о включении в состав аттестационной комиссии указанных независимых экспертов, не позднее чем за 45 дней до дня проведения аттестации.

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

3.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии назначаются Главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 из числа членов аттестационной комиссии.

3.5. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии и отчитывается о работе аттестационной комиссии и результатах аттестации перед Главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75.

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

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается прошедшим аттестацию.

3.8. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии или непосредственным руководителем муниципального служащего, проходящего аттестацию, его членство в этой аттестационной комиссии приостанавливается.

3.9. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует решения аттестационной комиссии и результаты голосования по ним. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

# 4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация проводится с приглашением муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. По решению аттестационной комиссии на заседание аттестационной комиссии может приглашаться его непосредственный руководитель.

4.2. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с [законодательством](garantF1://12052272.0) Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация этого муниципального служащего переносится на более поздний срок.

При наличии уважительной причины (болезнь, командировка, иные обстоятельства) отсутствия муниципального служащего на заседании аттестационной комиссии аттестационная комиссия принимает решение о переносе аттестации муниципального служащего на более поздний срок.

4.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, его знаниях и умениях.

Сообщение муниципального служащего, как правило, предваряется оглашением непосредственным руководителем муниципального служащего, а в случае его отсутствия - секретарем аттестационной комиссии поступившего отзыва.

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

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 органа местного самоуправления задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, организаторские способности, а также сведения о повышении квалификации и переподготовке.

4.5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

4.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия вправе внести на рассмотрение Главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 рекомендации о поощрении муниципального служащего, повышении муниципального служащего в должности, о включении муниципального служащего в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности муниципальной службы, об улучшении деятельности муниципальных служащих.

4.7. Результаты аттестации сообщаются муниципальным служащим аттестационной комиссией непосредственно после подведения итогов голосования.

4.8. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

4.9. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

4.10. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

4.11. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются аттестационной комиссией представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

# 5. Порядок оформления итогов аттестации

5.1. После проведения аттестации по ее результатам может быть издано Распоряжение Главы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 и (или) принято решение (решения) о том, что:

5.1.1. Муниципальный служащий направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

5.1.2. Муниципальный служащий понижается в должности муниципальной службы с его согласия.

5.1.3. Муниципальный служащий включается в резерв на замещение вышестоящей должности муниципальной службы.

5.1.4. Муниципальный служащий поощряется за эффективную муниципальную службу.

5.2. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 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. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

5.3. Иные решения, предусмотренные [пунктом 5.1](#sub_3051) настоящего Положения, принимаются Главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75 в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации муниципального служащего.

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

**Приложение**

**к Положению «Об аттестации муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75», утв. Решением Муниципального Совета МО № 75 от 04.08.2017 г. № 19**

\_\_\_Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ № 75\_\_

(официальное наименование органа местного самоуправления)

**Аттестационный лист**

**муниципального служащего**

1.Фамилия, имя отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебн заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень или звание)

4.Замещаемая муниципальная должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Классный чин, присвоенный муниципальному служащему\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание классного чина и дата его присвоения)

8.Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11.Решение (решения) аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 13.Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись муниципального служащего, дата)