П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

14.02.2012 г. Ставрополь № 311

Об утверждении Положения об аттестационных комиссиях для проведения аттестации муниципальных служащих администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя с правом юридического лица

 В соответствии с Положением о порядке проведения аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления города Ставрополя, утвержденным решением Ставропольской городской Думы от 27 декабря 2011 г. № 153,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об аттестационных комиссиях для проведения аттестации муниципальных служащих администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя с правом юридического лица согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:

постановление главы города Ставрополя от 01.07.2008 № 1635 «Об утверждении Положения об аттестационных комиссиях по аттестации муниципальных служащих города Ставрополя»;

 постановление администрации города Ставрополя от 09.09.2009 № 673 «О внесении изменений в Положение об аттестационных комиссиях по аттестации муниципальных служащих города Ставрополя, утвержденное постановлением главы города Ставрополя от 01.07.2008 № 1635».

1. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя Вальчука А.В.

Исполняющий полномочия

и обязанности главы

администрации города Ставрополя

первый заместитель главы

администрации города Ставрополя А.Х.Джатдоев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрациигорода Ставрополяот 14.02.2012 № 311 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационных комиссиях для проведения аттестации муниципальных служащих администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя с правом юридического лица

1. Общие положения

1.1. Аттестационные комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя с правом юридического лица (далее – аттестационная комиссия) создаются в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления города Ставрополя, утвержденным решением Ставропольской городской Думы от 27 декабря 2011 г. № 153.

1.2. Аттестационные комиссии в своей деятельности руководствуются Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Уставом города Ставрополя, настоящим Положением.

1.3. Аттестационные комиссии работают на общественных началах.

1.4. В администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя с правом юридического лица создаются:

аттестационная комиссия для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя с правом юридического лица;

аттестационная комиссия для проведения аттестации муниципальных служащих администрации города Ставрополя;

аттестационная комиссия для проведения аттестации муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя с правом юридического лица.

1.5. Составы аттестационных комиссий утверждаются постановлением администрации города Ставрополя.

1.6. Организационно-техническое обеспечение работы аттестационной комиссии осуществляет управление кадровой политики администрации города Ставрополя.

2. Функции аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия при проведении аттестации муниципального служащего определяет его соответствие замещаемой должности муниципальной службы путем обсуждения профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной деятельности, рассматривает с приглашением аттестуемого муниципального служащего представленные документы, заслушивает его сообщения, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

При этом должны учитываться профессиональные знания и навыки муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

2.2. 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.

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

соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

2.4. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

3. Состав аттестационной комиссии

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

На время аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.2. В состав аттестационных комиссий администрации города Ставрополя входят: представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, муниципальный служащий управления кадровой политики администрации города Ставрополя, комитета правового обеспечения деятельности администрации города Ставрополя, непосредственный руководитель муниципального служащего, подлежащего аттестации, депутат Ставропольской городской Думы (по согласованию), представитель выборного профсоюзного органа.

3.3. В состав аттестационной комиссии отраслевого (функционального) и территориального органа администрации города Ставрополя с правом юридического лица входят: представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, муниципальные служащие из подразделения кадров, юридического (правового) подразделения (ответственные за ведение кадровой, правовой работы), непосредственный руководитель муниципального служащего, подлежащего аттестации, депутат Ставропольской городской Думы (по согласованию), представитель управления кадровой политики администрации города Ставрополя, комитета правового обеспечения деятельности администрации города Ставрополя, выборного профсоюзного органа.

3.4. 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.

4. Порядок работы аттестационной комиссии

4.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих администрации города Ставрополя, муниципальных служащих замещающих высшие и главные должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя с правом юридического лица, формирования аттестационной комиссии по решению представителя нанимателя (работодателя) издается распоряжение администрации города Ставрополя.

4.2. Для проведения аттестации муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя с правом юридического лица, формирования аттестационной комиссии по решению представителя нанимателя (работодателя) издается приказ (распоряжение) этих органов.

4.3. Работой аттестационной комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Работа аттестационной комиссии осуществляется в форме заседания.

4.4. О месте, дате и времени заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем аттестационной комиссии.

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

4.6. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего по форме согласно приложению к Положению о порядке проведения аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления города Ставрополя, утвержденному решением Ставропольской городской Думы от 27 декабря 2011 г. № 153. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

Заместитель руководителя управления –

руководитель организационного отдела

управления делами

администрации города Ставрополя Ю.А.Самарин