



РЕШЕНИЕ  
20.05.2022

г.Зеленодольск

КАРАР  
№ 176

Об утверждении Положения о Единой аттестационной комиссии в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2003 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Зеленодольский муниципальный район» Республики Татарстан, Положением о муниципальной службе в Зеленодольском муниципальном районе Республики Татарстан, заключенными соглашениями о передаче отдельных функций по кадровой работе, Совет Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан **решил:**

1. Утвердить Положение о Единой аттестационной комиссии в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению.
2. Разместить настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и официальном сайте Зеленодольского муниципального района в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Зеленодольского  
муниципального района,  
председатель Совета



М.П. Афанасьев



Положение о Единой аттестационной комиссии в органах местного  
самоуправления  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1. Единая аттестационная комиссия в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района (далее – Комиссия) образуется на постоянной основе в целях проведения аттестации и квалификационных экзаменов для присвоения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления Зеленодольского муниципального района (далее – муниципальные служащие, квалификационных экзаменов, орган местного самоуправления соответственно).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года №50-ЗРТ, настоящим Положением, а также иными федеральными законами, законами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, заключенными Соглашениями о передаче отдельных функций по кадровой работе, Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района.

Комиссия в своей работе руководствуется принципами открытости, коллегиальности, системности и целостности оценки труда, обеспечивающими объективное, корректное и доброжелательное отношение к аттестуемому и экзаменуемому муниципальному служащему.

3. Состав Комиссии формируется постановлением Главы Зеленодольского муниципального района.

4. Численность членов Комиссии составляет 7 человек, в том числе 2 человека из числа представителей Общественного совета Зеленодольского муниципального района и (или) независимых экспертов.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии (далее – члены Комиссии).

5. В состав Комиссии входят заместитель Главы района, руководитель Аппарата Совета Зеленодольского муниципального района и уполномоченные Главой района муниципальные служащие из отдела кадровой политики Аппарата Совета Зеленодольского муниципального района, юридического отдела Аппарата Совета Зеленодольского муниципального района, руководитель органа местного самоуправления (Глава поселения) Зеленодольского муниципального района, в котором



муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые секретарем Комиссии по запросу Главы района в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Состав 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.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

В случае возникновения или возможности возникновения у члена Комиссии конфликта интересов его членство в составе Комиссии приостанавливается на основании письменного заявления указанного члена Комиссии на период работы Комиссии до урегулирования конфликта интересов либо до исключения возможности его возникновения.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, или сдачи им квалификационного экзамена, его членство в Комиссии приостанавливается.

Приостановление членства при проведении аттестации или квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, отражается в протоколе заседания Комиссии и аттестационном (экзаменационном) листе муниципального служащего.

8. Члены Конкурсной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

9. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года в Аппарате Совета района, с последующей передачей в архив.

## 2. Основные задачи и функции Комиссии

10. Основными задачами Комиссии являются:

1) проведение аттестации в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности;

2) проведение квалификационного экзамена:

- при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

- при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в



предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

- при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

11. В соответствии с возложенными на неё задачами Комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит аттестацию и квалификационный экзамен муниципальных служащих;

2) обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих;

3) дает разъяснения по вопросам проведения аттестации и квалификационного экзамена;

4) принимает решения по итогам проведения аттестации и квалификационного экзамена;

5) обеспечивает правильное ведение протокола заседания Комиссии, заполнение аттестационных и экзаменационных листов;

6) представляет руководителю органа местного самоуправления документы по результатам аттестации или квалификационного экзамена;

7) вносит на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления мотивированные рекомендации, предложения о совершенствовании работы с кадрами по результатам аттестации или квалификационного экзамена.

### 3. Права и обязанности Комиссии

12. Комиссия для осуществления своих функций имеет право:

1) устанавливать формы и методы проведения аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации;

2) запрашивать у руководителей органов местного самоуправления (руководителей структурных подразделений) сведения и материалы, необходимые для работы Комиссии, и заслушивать их сообщения на заседаниях Комиссии.

3) вносить руководителю органа местного самоуправления предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

### IV. Организация работы Комиссии при проведении аттестации

13. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.



Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит её заседания, распределяет обязанности между её членами, определяет место и время проведения заседания Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, непосредственно после подведения итогов голосования объявляет аттестуемому (экзаменуемому) муниципальному служащему принятые в отношении него решения Комиссии; подписывает протоколы заседаний, контролирует в пределах своей компетенции исполнение решений, принятых Комиссией, определяет необходимость и очередность применения методов оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих.

В период временного отсутствия председателя Комиссии руководство её деятельностью осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает работу Комиссии в том числе:

1) готовит распоряжение Главы района о проведении аттестации (квалификационного экзамена) муниципальных служащих;

2) осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

3) не менее чем за 5 рабочих дней до начала аттестации знакомит каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

4) не позднее 3 рабочих дней, предшествующих дню заседания Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии;

5) ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и принятые Комиссией решения;

6) в течение 5 рабочих дней подписывает протокол всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, оформляет и подписывает всеми членами Комиссии аттестационные и экзаменационные листы муниципального служащего;

7) в течение 5 рабочих дней после дня проведения аттестации, квалификационного экзамена направляет аттестационные и экзаменационные листы в органах местного самоуправления для ознакомления с ними муниципальных служащих под роспись.

Члены Комиссии входят в её состав лично, без права замены. Все члены Комиссии пользуются равными правами и решение всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии

14. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого (экзаменуемого) муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов Комиссии.

При голосовании мнение членов Комиссии выражается в следующей форме: «за», «против», «воздержался».

При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

15. По результатам аттестации муниципального служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

в) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

16. По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего Комиссией выносятся одно из следующих решений:

а) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.