

**ЮТАЗИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
(IV созыв)**

**РЕШЕНИЕ**

внеочередного заседания IV созыва

28 января 2022 г.

№ 13

п.г.т. Уруссу

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Республики Татарстан от 25.06.2013 № 50-ЗРТ «Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе», Положением о муниципальной службе в Ютазинском муниципальном районе Республики Татарстан, заключенных соглашений о передаче отдельных функций кадровой работы, Ютазинский районный Совет Республики Татарстан решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

2. Решение Ютазинского районного Совета Республики Татарстан от 27.02.2015 № 8 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Ютазинского муниципального района» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее решение на сайте Ютазинского муниципального района Республики Татарстан в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан Единого Портала органов государственной власти и местного самоуправления «Официальный Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://jutaza.tatarstan.ru/> в разделе «Кадровая политика».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Ютазинского  
муниципального района  
Республики Татарстан  
Председатель Ютазинского  
районного Совета  
Республики Татарстан



А.А. Шафигуллин

**Положение**  
о проведении аттестации муниципальных служащих  
органов местного самоуправления Ютазинского муниципального района  
Республики Татарстан

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Положением определяется общий порядок проведения аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

1.3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

1) проработавшие в занимаемой должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или 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;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

1.4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих главой Ютазинского муниципального района Республики Татарстан издается правовой акт, содержащий график и форму проведения аттестации.

2.2. Утвержденный график проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.3. В графике проведения аттестации указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых проводится аттестация;

- 2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в Единую аттестационную комиссию Ютазинского муниципального района Республики Татарстан необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

2.4. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в Единую аттестационную комиссию Ютазинского муниципального района Республики Татарстан представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным и вышестоящим руководителями.

2.5. Отзыв, предусмотренный 4 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- 3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- 4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

2.6. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной деятельности муниципального служащего.

При каждой последующей аттестации в Единую аттестационную комиссию Ютазинского муниципального района Республики Татарстан представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.7. Аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в Единую аттестационную комиссию Ютазинского муниципального района Республики Татарстан дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

### 3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание Единой аттестационной комиссии Ютазинского муниципального района Республики Татарстан. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Единая аттестационная комиссия Ютазинского муниципального района Республики Татарстан рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае

необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

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

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

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

3.3. Заседание Единой аттестационной комиссии Ютазинского муниципального района Республики Татарстан считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.4. Решение Единой аттестационной комиссии Ютазинского муниципального района Республики Татарстан 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.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом Единой аттестационной комиссии Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.5. По результатам аттестации муниципального служащего Единой аттестационной комиссией Ютазинского муниципального района Республики Татарстан принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
- 3) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии повышения квалификации;
- 4) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.6. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и

членами Единой аттестационной комиссии Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь Единой аттестационной комиссии Ютазинского муниципального района Республики Татарстан ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решение и результаты голосования. Протокол заседания Единой аттестационной комиссии Ютазинского муниципального района Республики Татарстан подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Единой аттестационной комиссии Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, присутствовавшими на заседании.

3.7. Материалы аттестации муниципальных служащих направляются руководителю органа местного самоуправления Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, в котором служащий проходит службу, не позднее чем через пять рабочих дней после ее проведения.

3.8. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт главы Ютазинского муниципального района Республики Татарстан. Руководитель органа местного самоуправления Ютазинского муниципального района принимает решение о том, что муниципальный служащий:

1) подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

2) направляется на повышение квалификации;

3) понижается в должности муниципальной службы.

3.9. При отказе муниципального служащего от повышения квалификации или от перевода на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) вправе освободить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и уволить его с муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод муниципального служащего на другую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

3.10. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с действующим законодательством.

## 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 учебное заведение окончил, специальность и квалификация

\_\_\_\_\_ по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата  
назначения на эту должность \_\_\_\_\_  
5. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж государственной  
гражданской службы) \_\_\_\_\_  
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_  
7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_

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

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций  
предыдущей аттестации \_\_\_\_\_  
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы, соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста; соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии повышения квалификации; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

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

12. 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)
Независимые эксперты	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

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

(подпись муниципального служащего, дата)

Место печати