



422610 г.Лаишево,
ул. Первомайская, д.39
тел: (8-84378) 2-51-51
факс: (8-84378) 2-55-55

422610 Лаеш ш.,
Беренче май урамы, 39 нчы йорт,
тел: (8-84378) 2-51-51
факс: (8-84378) 2-55-55

№132-РС от 11.12.2023

РЕШЕНИЕ

КАРАР

Об утверждении Положения о Единой комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан и Положения о Единой аттестационной комиссии Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 № 50-ЗРТ, решение Совета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан от 28.03.2022 № 29-РС «Об образовании Единой комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан и Единой аттестационной комиссии Лаишевского муниципального района Республики Татарстан», Положением о муниципальной службе в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан от 08.11.2023 № 119-РС, Совет Лаишевского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Единой аттестационной комиссии Лаишевского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению № 2.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу <http://pravo.tatarstan.ru> и на официальном сайте Лаишевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу <http://laishevo.tatarstan.ru> в разделе «Кадровая политика».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя аппарата Совета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан Р.Т.Гарифуллина.

**Глава - председатель Совета
муниципального района**

И.Ф. Зарипов

Приложение № 1
к решению Совета Лаишевского
муниципального района Республики
Татарстан
от « ___ » _____ 2023 г. № _____

**Положение
о Единой комиссии по проведению конкурса
на замещение вакантных должностей муниципальной службы
в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан (далее – Положение) определяет порядок деятельности Единой комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан (далее – Единая комиссия).

1.2. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан и иными правовыми актами Республики Татарстан, Уставом муниципального образования «Лаишевский муниципальный район Республики Татарстан», Положением о муниципальной службе в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан, соглашениями о передаче отдельных полномочий по кадровой работе, заключенными Советом Лаишевского муниципального района Республики Татарстан с органами местного самоуправления Лаишевского муниципального района и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Лаишевского муниципального района, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.3. Положение о Единой комиссии и ее состав утверждаются решением Совета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан.

II. Основные задачи и функции Единой комиссии

2.1. Основными задачами Единой комиссии являются:

а) обеспечение равного доступа граждан к муниципальной службе, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

б) организация и проведение в органах местного самоуправления Лаишевского муниципального района Республики Татарстан и органах местного самоуправления поселений, входящих в состав Лаишевского

муниципального района (далее – органы местного самоуправления) конкурса на замещение должности муниципальной службы (далее – конкурс).

2.2. В соответствии с возложенными на нее задачами Единая комиссия осуществляет следующие функции:

- а) проведение конкурсного отбора в соответствии с порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, действующим в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан;
- б) размещение информации о конкурсе;
- в) проведение оценочных процедур и определение победителя конкурса;
- г) оформление решения Единой комиссии и уведомление о результатах конкурса.

III. Права и обязанности Единой комиссии

3.1. Единая комиссия для осуществления своих функций имеет право:

- а) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления сведения и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- б) вносить предложения о применении методов оценки и формирования конкурсных заданий;
- в) вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Единой комиссии.

3.2. Единая комиссия выполняет следующие обязанности:

- а) осуществляет подготовку проекта распорядительного акта Главы Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Глава района) о проведении конкурса;
- б) размещает информацию о проведении конкурса в районной газете «Камская новь» и на официальном сайте Лаишевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт);
- в) организует прием, регистрацию и хранение документов, представленных кандидатами на участие в конкурсе;
- г) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого претендента на участие в конкурсе;
- д) рассматривает и осуществляет проверку представленных документов, определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям;
- е) проводит отбор кандидатов и принимает решение об определении победителя конкурса;
- ж) оформляет в установленном порядке решение Единой комиссии;
- з) сообщает о результатах конкурса кандидатам, принявшим участие в конкурсе; публикует результаты конкурса на официальном сайте и представляет информацию о победителе конкурса в заинтересованный орган местного самоуправления.

3.3. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности.

3.4. На первом этапе конкурса на основании представленных документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении государственной или муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности Единая комиссия принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе.

Единая комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки, квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения должности муниципальной службы предусмотрены такие требования).

3.5. По результатам проведения первого этапа конкурса Единая комиссия принимает одно из следующих решений:

1) кандидат соответствует квалификационным требованиям к должности муниципальной службы и допускается к участию во втором этапе конкурса;

2) кандидат не соответствует квалификационным требованиям к должности муниципальной службы и не допускается к участию во втором этапе конкурса.

3.6. При проведении второго этапа конкурса Единая комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, используя не противоречащие федеральным законам и другим нормативно-правовым актам Российской Федерации методы оценки, проводит тестирование, индивидуальное собеседование.

3.7. По результатам проведения второго этапа конкурса Единая комиссия принимает решение об определении победителя конкурса.

3.8. Единая комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер о включении в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

3.9. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие всем требованиям по должности муниципальной службы, Единая комиссия принимает решение, что победитель в конкурсе не определен.

3.10. Решение о признании конкурса несостоявшимся Единая комиссия принимает в следующих случаях:

а) в случае отсутствия кандидата или при наличии только одного кандидата, соответствующего квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;

б) подачи одним из двух кандидатов или всеми кандидатами заявления (заявлений) об отказе от участия в конкурсе.

3.11. При обработке Единой комиссией персональных данных кандидатов в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

3.12. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе кадрового обеспечения и муниципальной службы аппарата Совета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан, после чего подлежат уничтожению.

IV. Порядок образования и работы Единой комиссии

4.1. В состав Единой комиссии входят Глава района и уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадрового и юридического подразделения), представители научных, образовательных и (или) других организаций, приглашаемые без указания персональных данных в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Единой комиссии.

4.2. Единая комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Единой комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах. В случае отсутствия председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Единой комиссии.

Все члены Единой комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.3. Общий срок пребывания независимого эксперта в Единой комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав Единой комиссии.

4.4. Основной формой работы Единой комиссии является заседание.

4.5. Заседания Единой комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с распорядительным актом Главы района о проведении конкурса.

4.6. Председатель Единой комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью Единой комиссии и организует ее работу;

б) определяет повестку дня заседания Единой комиссии;

в) созывает и ведет заседания Единой комиссии, поручает при необходимости ведение заседаний своему заместителю;

г) контролирует исполнение решений Единой комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию.

4.7. Ответственный секретарь Единой комиссии:

а) информирует членов Единой комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Единой комиссии, обеспечивает подготовку материалов к заседанию;

б) принимает поступающие в Единую комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседании Единой комиссии;

в) ведет протоколы заседаний Единой комиссии;

г) обеспечивает уведомление кандидатов о результатах проведения конкурса;

д) выполняет иные функции по поручению председателя Единой комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Единой комиссии его обязанности возлагаются председателем Единой комиссии либо лицом, его заменяющим, на одного из членов Единой комиссии.

4.8. Иные члены Единой комиссии:

а) выполняют требования правовых актов, регламентирующих деятельность Единой комиссии;

б) выступают на заседаниях Единой комиссии, вносят предложения по вопросам, входящим в компетенцию Единой комиссии;

в) голосуют на заседаниях Единой комиссии;

г) знакомятся с документами и материалами Единой комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

д) излагают, в случае несогласия с решением Единой комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Единой комиссии и прилагается к его решению.

4.9. При проведении заседания Единой комиссии касательно муниципального служащего, являющегося членом данной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается. В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член Единой комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение Единой комиссии (член Единой комиссии обязан сообщить об этом до начала заседания).

4.10. Информирование членов Единой комиссии о созыве заседания Единой комиссии осуществляется любым способом, обеспечивающим получение информации о дате, времени, месте проведения и повестке для заседания Единой комиссии не позднее чем за три дня до дня заседания Единой комиссии.

4.11. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решение Единой комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Единой комиссии (заместителя председателя, проводящего заседание) является решающим.

4.12. Принятие решения Единой комиссии об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования Единой комиссией с кандидатом не допускается.

Единой комиссией при наличии технической возможности может быть принято решение о проведении заседания в дистанционном режиме в формате видеоконференции по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения, а также в период введения на территории Лаишевского муниципального района Республики Татарстан режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.13. Решение Единой комиссии принимается в день заседания в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

4.14. Решение Единой комиссии и результаты голосования оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Единой комиссии, присутствовавшими на заседании. Выписки из протоколов подписываются председателем (заместителем председателя, проводившим заседание) и секретарем Единой комиссии.

4.15. Единая комиссия уведомляет кандидатов, участвовавших в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в семидневный срок со дня завершения каждого этапа конкурса. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте в этот же срок.

4.16. Выписка из протокола направляется в заинтересованный орган местного самоуправления в течение семи дней после дня заседания Единой комиссии для принятия соответствующего решения.

По результатам конкурса руководитель органа местного самоуправления заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных Единой комиссией по результатам конкурса.

4.17. Протоколы заседаний Единой комиссии и другие документы к ним формируются в дело и хранятся в отделе кадрового обеспечения и муниципальной службы аппарата Совета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан в установленном порядке.

V. Заключительные положения

5.1. Кандидат вправе обжаловать результаты конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Обеспечение деятельности Единой комиссии осуществляется аппаратом Совета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан.

**Заместитель Главы
муниципального района**

Т.П. Бурганова

Приложение № 2
к решению Совета Лаишевского
муниципального района
Республики Татарстан
от « ___ » _____ 2023 г. № _____

**Положение
о Единой аттестационной комиссии
в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Единой аттестационной комиссии в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан (далее – Положение) определяет порядок деятельности Единой аттестационной комиссии в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан (далее – Единая комиссия).

1.2. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан и иными правовыми актами Республики Татарстан, Уставом муниципального образования «Лаишевский муниципальный район Республики Татарстан», Положением о муниципальной службе в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан, соглашениями о передаче отдельных полномочий по кадровой работе, заключенными Советом Лаишевского муниципального района Республики Татарстан с органами местного самоуправления Лаишевского муниципального района и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Лаишевского муниципального района, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.3. Положение о Единой комиссии и ее состав утверждаются решением Совета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан.

II. Основные задачи и функции Единой комиссии

2.1. Основной задачей Единой комиссии является организация и проведение аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления Лаишевского муниципального района Республики Татарстан и органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Лаишевского муниципального района (далее – органы местного самоуправления), в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности.

2.2. В соответствии с возложенными на нее задачами Единая комиссия осуществляет следующие функции:

а) проведение аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее – аттестация муниципальных служащих) в соответствии с порядком проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, действующим в Лаишевском муниципальном районе Республики Татарстан;

б) внесение представителю нанимателя (работодателю) в лице руководителя органа местного самоуправления мотивированных рекомендаций, предложений по результатам аттестации.

III. Права и обязанности Единой комиссии

3.1. Единая комиссия для осуществления своих функций имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления сведения и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

б) вносить предложения о применении методов оценки;

в) вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Единой комиссии;

г) перенести аттестацию муниципального служащего в целях объективного проведения аттестации.

3.2. Единая комиссия выполняет следующие обязанности:

а) осуществляет подготовку графика аттестации муниципальных служащих;

б) осуществляет подготовку проекта распорядительного акта Главы Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Глава района) о проведении аттестации муниципальных служащих;

в) уведомляет органы местного самоуправления о проведении аттестации муниципальных служащих в текущем году;

г) рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

д) организует оценочные мероприятия;

е) принимает решение по результатам аттестации муниципальных служащих;

ж) оформляет в установленном порядке решение Единой комиссии;

з) сообщает о результатах аттестации аттестованным муниципальным служащим, представляет представителю нанимателя (работодателю) материалы аттестации муниципальных служащих.

3.3. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего.

3.4. Единая комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств муниципального служащего, используя не противоречащие федеральным законам и другим нормативно-правовым актам Российской

Федерации методы оценки, проводит тестирование, индивидуальное собеседование.

3.5. По результатам аттестации муниципального служащего Единая комиссия принимает 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 успешного прохождения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.6. При обработке Единой комиссией персональных данных муниципальных служащих в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

IV. Порядок образования и работы Единой комиссии

4.1. В состав Единой комиссии входят Глава района и уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадрового и юридического подразделения), представители научных, образовательных и (или) других организаций, приглашаемые без указания персональных данных в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Единой комиссии.

4.2. Единая комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Единой комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах. В случае отсутствия председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Единой комиссии.

Все члены Единой комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.3. Общий срок пребывания независимого эксперта в Единой комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав Единой комиссии.

4.4. Основной формой работы Единой комиссии является заседание.

4.5. Заседания Единой комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с распорядительным актом Главы района о проведении аттестации муниципальных служащих.

4.6. Председатель Единой комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Единой комиссии и организует ее работу;
- б) определяет повестку дня заседания Единой комиссии;
- в) созывает и ведет заседания Единой комиссии, поручает при необходимости ведение заседаний своему заместителю;
- г) контролирует исполнение решений Единой комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию.

4.7. Ответственный секретарь Единой комиссии:

- а) информирует членов Единой комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Единой комиссии, обеспечивает подготовку материалов к заседанию;
- б) принимает поступающие в Единую комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседании Единой комиссии;
- в) ведет протоколы заседаний Единой комиссии;
- г) обеспечивает уведомление кандидатов о результатах проведения конкурса;
- д) выполняет иные функции по поручению председателя Единой комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Единой комиссии его обязанности возлагаются председателем Единой комиссии либо лицом, его заменяющим, на одного из членов Единой комиссии.

4.8. Иные члены Единой комиссии:

- а) выполняют требования правовых актов, регламентирующих деятельность Единой комиссии;
- б) выступают на заседаниях Единой комиссии, вносят предложения по вопросам, входящим в компетенцию Единой комиссии;
- в) голосуют на заседаниях Единой комиссии;
- г) знакомятся с документами и материалами Единой комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;
- д) излагают, в случае несогласия с решением Единой комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Единой комиссии и прилагается к его решению.

4.9. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом Единой комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается. В целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член Единой комиссии, в позиции которого содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение Единой комиссии (член Единой комиссии обязан сообщить об этом до начала заседания).

4.10. Информирование членов Единой комиссии о созыве заседания Единой комиссии осуществляется любым способом, обеспечивающим получение информации о дате, времени, месте проведения и повестке для заседания Единой комиссии не позднее чем за три дня до дня заседания Единой комиссии.

4.11. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решение Единой комиссии принимается в день заседания в отсутствие аттестуемого муниципального служащего открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

4.12. Заседание Единой комиссией при наличии технической возможности может быть проведено в дистанционном режиме в формате видеоконференции в период введения на территории Лаишевского муниципального района Республики Татарстан режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.13. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, который подписывается всеми членами Единой комиссии, присутствовавшими на заседании. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

4.14. Решение Единой комиссии и результаты голосования оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Единой комиссии, присутствовавшими на заседании. Выписки из протоколов подписываются председателем (заместителем председателя, проводившим заседание) и секретарем Единой комиссии.

4.15. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через пять рабочих дней после ее проведения.

4.16. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам принимается решение представителя нанимателя (работодателя) 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 для получения дополнительного профессионального образования;

3) понижается в должности муниципальной службы.

4.17. При отказе муниципального служащего от прохождения дополнительного профессионального образования 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.

4.18. Протоколы заседаний Единой комиссии хранятся в отделе кадрового обеспечения и муниципальной службы аппарата Совета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан в установленном порядке.

V. Заключительные положения

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

5.2. Обеспечение деятельности Единой комиссии осуществляется аппаратом Совета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан.

**Заместитель Главы
муниципального района**

Т.П. Бурганова