

**Состав**  
**аттестационной комиссии Администрации городского округа город**  
**Фролово:**

- |   |                               |                          |  |
|---|-------------------------------|--------------------------|--|
| 1 | Пичугин<br>Иван Иванович      | <input type="checkbox"/> | первый заместитель Главы Администрации городского округа, председатель комиссии на постоянной основе |
| 2 | Кибенко<br>Владимир Аргутович | <input type="checkbox"/> | заместитель Главы Администрации городского округа, заместитель председателя на постоянной основе     |
| 3 | Ратке Нина Петровна           | <input type="checkbox"/> | ведущий специалист общего отдела, секретарь комиссии на постоянной основе                            |
| 4 | вакансия                      | <input type="checkbox"/> | управляющий делами, член комиссии на постоянной основе   |
| 5 | Гюрджян<br>Армен Исаакович    | <input type="checkbox"/> | начальник правового отдела, член комиссии на постоянной основе                                       |

**Порядок формирования и работы комиссии по аттестации муниципальных служащих**  
**Администрации городского округа город Фролово**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по аттестации муниципальных служащих Администрации городского округа (далее именуемая - комиссия) действует на постоянной основе, сформированная для проведения аттестации муниципальных служащих.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, Уставом городского округа город Фролово, Положением о проведении аттестации муниципальных служащих городского округа город Фролово, настоящим порядком.

1.3. Порядок формирования аттестационной комиссии определен разделом 3 настоящего Порядка.

1.4. Поименный состав аттестационной комиссии утверждается постановлением Главы Администрации городского округа город Фролово, где определены муниципальные служащие, работающие в комиссии на постоянной основе, и служащие, включенные в состав для проведения конкретной аттестации. В состав комиссии также могут включаться представители научных и образовательных организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов, без указания персональных данных. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии. В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих могут быть созданы несколько аттестационных комиссий. Для проведения аттестации муниципальных служащих, исполнения должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, состав комиссии формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

## 2. Полномочия комиссии

2.1. Рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

2.2. Объективно и доброжелательно обсуждает профессиональные и личные качества муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности, которая оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности. Учитывает результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, его профессиональные знания и опыт работы, 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, - также организаторские способности.

2.3. Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных муниципальным служащим дополнительных сведений о его служебной деятельности и его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести аттестацию на очередное заседание аттестационной комиссии, уведомив об этом аттестуемого.

2.4. По результатам аттестации муниципального служащего комиссия выносит одно из следующих решений:

- 1) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

2.5. Комиссия вправе давать рекомендации:

- 1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;
- 2) об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;
- 3) о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

## 3. Порядок формирования и работы комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, двух членов комиссии, состоящих в составе на постоянной основе и членов комиссии, которые утверждаются постановлением Главы Администрации городского округа город Фролово для проведения аттестации муниципальных служащих. В состав комиссии могут быть включены независимые эксперты.

3.2. Решение о привлечении конкретных независимых экспертов для проведения конкурса на замещение каждой определенной должности, принимает представитель нанимателя.

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

3.4. Заседания комиссии созываются председателем в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Заседания комиссии проводит председатель, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

3.5. Решение комиссии выносится в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности

муниципальной службы. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.6. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими и принимавшими участие в голосовании. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

3.7. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.8. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

#### 4. Заключительные положения

4.1. После проведения аттестации муниципальных служащих муниципальной службы Администрации городского округа город Фролово председатель аттестационной комиссии обобщает внесенные аттестационной комиссией рекомендации и передает соответственно Главе Администрации.

4.2. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.