МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**ГЛАВА ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 28 | » | 01 | 20 | 19 | г. |  | № | 7 |

О внесении изменений в постановление

Главы города от 31.12.2008 № 80

«Об утверждении положения о проведении

аттестации муниципальных служащих

органов местного самоуправления

муниципального образования городской

округ город Сургут»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Главы города от 31.12.2008 № 80 «Об утверж-дении положения о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут» (с изменениями от 19.06.2009 № 50, 10.10.2013 № 90, 18.09.2015 № 106, 26.02.2016 № 18) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Пункт 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2. В состав аттестационной комиссии включаются руководитель органа местного самоуправления и (или) уполномоченные им муниципальные
служащие (в том числе из подразделения по вопросам кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), а также представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Руководителем органа местного самоуправления может быть принято решение о включении в состав аттестационной комиссии представителей научных, образовательных организаций, других организаций, приглашаемые
в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным
с муниципальной службой, без указания персональных данных, а также представителей общественной организации, осуществляющей деятельность на терри- тории муниципального образования».

1.2. Раздел 3 дополнить пунктами 3.5, 3.6 следующего содержания:

«3.5. При проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей и главной групп, по решению
руководителя органа местного самоуправления в состав аттестационной комиссии может входить уполномоченный представитель органов государ-ственной власти автономного округа.

3.6. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения».

1.3. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. Порядок проведения аттестации муниципального служащего

4.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего на заседании аттестационной комиссии.

4.2. В случае неявки муниципального служащего на заседание
аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттес-тации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответствен-ности в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

4.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание аттестационной комиссии.

4.4. Обсуждение профессиональных и личностных качеств
муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и корректным по форме.

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

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

Аттестационная комиссия рассматривает представленную кадровой службой органа местного самоуправления информацию:

- о рассмотрении вопросов в отношении аттестуемого муниципального служащего на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
за последние три года;

- о неснятых дисциплинарных взысканиях на день проведения аттестации в отношении муниципального служащего;

- о результатах проверки достоверности и полноты сведений,
представленных муниципальным служащим, и соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению.

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

4.6. 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.

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

4.8. При проведении аттестации в форме индивидуального собеседования по экзаменационным билетам и в форме индивидуального собеседования по вопросам профессиональной служебной деятельности в процессе непосредственного взаимодействия с аттестуемым работником ведется аудиозапись.

Ведение аудиозаписи отражается в протоколе заседания аттестационной комиссии.

Аудиозаписи аттестации хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления в течение трех лет, после чего аудиозапись уничтожается, о чем составляется акт об уничтожении.

4.9. Аттестация муниципальных служащих проводится в форме:

- индивидуального собеседования по вопросам профессиональной
служебной деятельности;

- индивидуального собеседования по экзаменационным билетам;

- тестирования.

При проведении аттестации могут применяться несколько форм, но не более двух.

4.10. Индивидуальное собеседование по вопросам профессиональной служебной деятельности (далее – индивидуальное собеседование) заключается
в общении членов комиссии и аттестуемого и позволяет оценить уровень профессиональных знаний, умений и навыков муниципального служащего.

4.10.1. Индивидуальное собеседование включает в себя:

- сообщение аттестуемого муниципального служащего о своей
профессиональной служебной деятельности, выполняемых должностных обязанностях;

- обсуждение с муниципальным служащим в форме «вопрос – ответ» его профессиональных знаний, навыков и умений, выполняемых должностных обязанностях, установленных должностной инструкцией.

Аттестационная комиссия при индивидуальном собеседовании
руководствуется представленной в комиссию должностной инструкцией аттестуемого муниципального служащего.

4.10.2. После сообщения аттестуемого муниципального служащего ему могут быть заданы дополнительные вопросы, относящиеся к профессиональной служебной деятельности. Перечень таких дополнительных вопросов
о профессиональной служебной деятельности по группам должностей утверждается аттестационной комиссией и доводится до сведения аттестуемого
муниципального служащего не менее, чем за один месяц до проведения аттестации.

4.10.3. Вопросы, относящиеся к профессиональной служебной
деятельности муниципального служащего, включают в себя знание Конституции Российской Федерации, законодательства о местном самоуправлении,
муниципальной службе, противодействии коррупции, рассмотрении обращений
граждан, Устава муниципального образования городской округ город Сургут, муниципальных правовых актов, которые являются обязательными для применения в служебной деятельности муниципального служащего.

4.11. Индивидуальное собеседование по экзаменационным билетам
проводится в форме устного ответа аттестуемого на вопросы экзаменационного билета.

4.11.1. Перечень вопросов утверждается аттестационной комиссией
и доводится до сведения муниципального служащего не позднее, чем за один месяц до начала аттестации.

4.11.2. В экзаменационные билеты включается не более трех вопросов. Время на подготовку муниципального служащего к выступлению –
не менее 20-и минут.

4.11.3. В экзаменационные билеты включаются вопросы на знание Конституции Российской Федерации, законодательства о местном самоуправлении, муниципальной службе, противодействии коррупции, рассмотрении обращений граждан, Устава муниципального образования городской округ город Сургут, муниципальных правовых актов, которые являются обязательными для применения в служебной деятельности муниципального служащего.

4.11.4. Аттестационная комиссия заслушивает сообщение аттестуемого муниципального служащего по вопросам экзаменационного билета.

После сообщения аттестуемого муниципального служащего ему могут быть заданы вопросы, связанные с содержанием аттестационного билета и (или) его должностными обязанностями, содержащимся в должностной инструкции.

4.12. Тестирование заключается в выполнении муниципальным служащим тестовых заданий.

4.12.1. В тестовые задания включаются вопросы на знание Конституции Российской Федерации, законодательства о местном самоуправлении, муниципальной службе, противодействии коррупции, рассмотрении обращений граждан, Устава муниципального образования городской округ город Сургут, муниципальных правовых актов, которые являются обязательными для применения в служебной деятельности муниципального служащего.

4.12.2. Темы тестирования утверждаются аттестационной комиссией
и доводятся до сведения муниципальных служащих не позднее чем за один
месяц до проведения аттестации.

4.12.3. Тестовые задания и правильные варианты ответов утверждаются аттестационной комиссией.

4.12.4. Тестирование может проводиться в следующих формах:

- компьютерная форма – заполнение тестовых заданий посредством
специально разработанной компьютерной программы с последующей компьютерной обработкой;

- бланковая форма – заполнение тестовых заданий на специально
разработанных бланках.

4.12.5. Тестовые задания могут быть следующих видов:

1) задания с выбором ответов:

- с выбором одного правильного ответа;

- с выбором нескольких правильных ответов;

- на установление соответствия;

- на установление правильной последовательности.

2) задания с открытым ответом:

- на заполнение пропусков, завершение предложений;

- на составление или вычисление и ввода ответа.

4.12.6. Количество тестовых вопросов должно быть не более 30-и. Время
на тестирование должно отводиться из расчета не менее двух минут на один тестовый вопрос.

4.12.7. Тестирование проводится в присутствии члена(ов) аттестационной комиссии и специалиста кадровой службы органа местного самоуправления.

4.12.8. Результаты тестирования определяются путем подсчета количества правильных ответов: один правильный ответ – один балл. Количество
правильных ответов для успешного прохождения тестирования должно составлять не менее 80% от общего числа вопросов.

4.12.9. Результаты прохождения тестирования после его проверки
сообщаются муниципальному служащему для ознакомления под роспись.

4.12.10. По результатам тестирования может проводиться собеседование
по вопросам, включенным в тестовые задания».

1.4. Пункт 5.7 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.7. В случае несогласия муниципального служащего с понижением
в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни
и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается».

2. Управлению документационного и информационного обеспечения разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Думе города, Контрольно-счетной палате города разместить настоящее постановление на своих официальных интернет-сайтах.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов