



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНОЗАВОДСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2019

№ 1346

Об утверждении Положения об аттестационной комиссии администрации города Горнозаводска и состава аттестационной комиссии администрации города Горнозаводска

Руководствуясь статьей 18 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Пермского края от 14 ноября 2008 г. № 342-ПК «О Типовом положении о проведении аттестации муниципальных служащих в Пермском крае», от 01 июля 2011 г. № 787-ПК «О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа, администрация города Горнозаводска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об аттестационной комиссии администрации города Горнозаводска;

1.2. Состав аттестационной комиссии администрации города Горнозаводска.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Горнозаводского муниципального района:

05 декабря 2017 г. № 1523 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии администрации Горнозаводского муниципального района и Составы аттестационной комиссии администрации Горнозаводского муниципального района»;

от 02 мая 2017 г. № 417 «О внесении изменений в Состав аттестационной комиссии администрации Горнозаводского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Горнозаводского муниципального района от 05.12.2012 № 1523».

3. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. 1 Мая, 11, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье –

Александровский, ул. Ленина,13, р.п. Пашия, ул. Ленина, 7, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 15, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 3, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 19, а также разместить на официальном сайте администрации города Горнозаводска (www.gornozavodskii.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Горнозаводска -
глава администрации города Горнозаводска

А.Н. Афанасьев

Подлинный экземпляр находится в администрации города Горнозаводска

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии администрации города Горнозаводска

I. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии администрации города Горнозаводска (далее - Положение) определяет порядок деятельности аттестационной комиссии администрации города Горнозаводска (далее – аттестационная комиссия).

1.2. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Пермского края, Уставом Горнозаводского городского округа, решениями Горнозаводской городской Думы, актами главы города Горнозаводска - главы администрации города Горнозаводска.

1.3. Целью деятельности аттестационной комиссии является проведение аттестации и прием квалификационного экзамена у муниципальных служащих администрации Горнозаводского городского округа.

II. Состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2. Персональный и численный состав аттестационной комиссии утверждается главой города Горнозаводска - главой администрации города Горнозаводска.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могут повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

2.4.1. осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии;

2.4.2. председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

2.4.3. распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

2.4.4. контролирует исполнение решений, принятых аттестационной комиссией;

2.4.5. подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые аттестационной комиссией.

2.5. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя аттестационной комиссии иные полномочия.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

2.6.1. организационно обеспечивает деятельность аттестационной комиссии;

2.6.2. ведет делопроизводство;

2.6.3. принимает поступающие в аттестационную комиссию материалы, проверяет правильность и полноту их оформления;

2.6.4. не позднее, чем за три дня до начала аттестации муниципальных служащих знакомит членов аттестационной комиссии с подготовленным пакетом документов по муниципальным служащим, подлежащим аттестации;

2.6.5. ведет протоколы заседания аттестационной комиссии, в которых фиксирует ее решения и результаты голосования, оформляет их не позднее 5 дней с момента проведения заседания аттестационной комиссии.

III. Полномочия аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия при проведении аттестации муниципальных служащих вправе:

3.1.1. рассматривать представленные документы, заслушивать сообщение аттестуемого, а при необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

3.1.2. 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 комиссии;

3.1.3. объективно и доброжелательно обсуждать профессиональные и личностные качества муниципального служащего, применительно к его профессиональной служебной деятельности;

3.1.4. оценивать профессиональную служебную деятельность муниципального служащего, основываясь на его соответствии квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участию в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности;

3.1.5. учитывать результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований 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.

3.2. Аттестационная комиссия при проведении квалификационного экзамена вправе:

3.2.1. оценивать уровень профессиональной подготовки муниципального служащего в соответствии с квалификационными требованиями для замещения должности муниципальной службы, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальным служащим, а также с учетом результатов исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, реализации проектов, достижения установленных показателей эффективности и результативности;

3.2.2. осуществлять оценку муниципальных служащих на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих.

3.3. Аттестационная комиссия имеет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

IV. Порядок деятельности аттестационной комиссии

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

4.2. При проведении аттестации, квалификационного экзамена ведется протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.3. Решения, рекомендации аттестационной комиссии, решения о результате квалификационного экзамена принимаются в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.4. При равенстве голосов принимается решение более благоприятное для муниципального служащего.

4.5. Проходящий аттестацию, сдающий квалификационный экзамен муниципальный служащий, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании не участвует.

V. Решения, принимаемые аттестационной комиссией

5.1. Решения, принимаемые аттестационной комиссией, при проведении аттестации муниципальных служащих:

5.1.1. соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

5.1.2. не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

5.1.3. рекомендации:

5.1.3.1. о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении его в должности;

5.1.3.2. об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего.

5.2. Решения, принимаемые аттестационной комиссией, при проведении квалификационного экзамена:

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

5.2.2. признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Горнозаводска
от 23 сентября 2019 г. № 1346 _____

СОСТАВ

аттестационной комиссии администрации города Горнозаводска

- | | |
|---|--|
| Афанасьев
Александр Николаевич | - глава города Горнозаводска – глава администрации
города Горнозаводска, председатель комиссии |
| Егоркина Жанна
Валерьевна | - первый заместитель главы администрации города
Горнозаводска, заместитель председателя комиссии |
| Шилова
Марина Геннадьевна | - управляющий делами администрации города
Горнозаводска, заместитель председателя комиссии |
| Христоролюбова
Екатерина Александровна | - главный специалист по работе с кадрами управления
делами аппарата администрации города
Горнозаводска, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Зерова
Валентина Владимировна | - заместитель главы администрации города
Горнозаводска по социальным вопросам |
| Зыков
Алексей Александрович | - заместитель главы администрации города
Горнозаводска по развитию инфраструктуры |
| Мухамедзянова
Елена Владимировна | - консультант по юридическим вопросам аппарата
администрации города Горнозаводска |
| Петрова
Наталья Геннадьевна | - начальник финансового управления администрации
города Горнозаводска |