



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2019

№ 1256

ст-ца Брюховецкая

**Об утверждении Положения об аттестационной
комиссии администрации муниципального
образования Брюховецкий район**

В соответствии с Законами Краснодарского края от 27 сентября 2007 года № 1323-КЗ «О Типовом положении о проведении аттестации муниципальных служащих», от 3 июня 2009 года № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае» постановляю:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии администрации муниципального образования Брюховецкий район (прилагается).

2. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со средствами массовой информации Е.А. Бойко обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Брюховецкий район

В.В. Мусатов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Брюховецкий район

от 17.09.2019 № 1256

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии администрации муниципального образования Брюховецкий район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 27 сентября 2007 года № 1323-КЗ «О типовом положении о проведении аттестации муниципальных служащих».

1.2. Аттестационная комиссия администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее – Аттестационная комиссия) создается в целях проведения аттестации муниципальных служащих администрации муниципального образования Брюховецкий район, а также для проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации муниципального образования Брюховецкий район.

2. Основные задачи Аттестационной комиссии

2.1. Основными задачами Аттестационной комиссии являются организация проведения:

аттестации муниципальных служащих администрации муниципального образования Брюховецкий район;

квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации муниципального образования Брюховецкий район.

3. Состав и структура Аттестационной комиссии

3.1. Состав Аттестационной комиссии, его изменение утверждается распоряжением администрации муниципального образования Брюховецкий район.

3.2. В состав Аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Все члены Аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. В состав комиссии включаются: глава муниципального образования Брюховецкий район и уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе из кадрового, юридического отделов и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации или квалификационному экзамену, замещает должность муниципальной службы.

3.4. В состав комиссии включается представитель от выборного профсоюзного органа администрации муниципального образования Брюховецкий район.

3.5. Глава муниципального образования Брюховецкий район может привлекать к работе комиссии независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.6. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

3.7. На период аттестации и (или) сдачи квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

Если член комиссии не согласен с решением, принятым Аттестационной комиссией, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.8. Председатель Аттестационной комиссии:

организует деятельность Аттестационной комиссии;

распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;

утверждает протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

3.9. В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии (болезни, отпуска и других уважительных причин) полномочия председателя Аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя.

3.10. Секретарь Аттестационной комиссии:

осуществляет подготовку материалов к заседаниям Аттестационной комиссии;

оформляет протокол заседания Аттестационной комиссии, аттестационные и квалификационные листы;

знакомит муниципальных служащих с аттестационными и квалификационными листами под роспись.

4. Порядок работы Аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих

4.1. Заседание Аттестационной комиссии созывается ее председателем в соответствии с графиком проведения аттестации либо по мере необходимости.

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

4.3. График проведения аттестации утверждается распоряжением администрации муниципального образования Брюховецкий район и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

4.4. В графике проведения аттестации указываются:

- 1) наименование структурного подразделения администрации муниципального образования Брюховецкий район, в котором проводится аттестация;
- 2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в Аттестационную комиссию необходимых документов с указанием лиц, ответственных за их представление.

5. Порядок работы Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена

5.1. Заседание Аттестационной комиссии созывается ее председателем в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Брюховецкий район о проведении квалификационного экзамена.

5.2. В распоряжении администрации муниципального образования Брюховецкий район о проведении квалификационного экзамена указываются:

- 1) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- 2) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- 3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

5.3. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципальных служащих не позднее, чем за месяц до его проведения.

6. Организационно-методическое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии

6.1. Организационно-методическое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии осуществляет отдел кадров организационно-правового управления администрации муниципального образования Брюховецкий район.

6.2. Протоколы заседания Аттестационной комиссии хранятся три года в отделе кадров организационно-правового управления администрации муниципального образования Брюховецкий район и затем передаются в ведомственный архив администрации муниципального образования Брюховецкий район.

Исполняющий обязанности
заместителя главы муниципального
образования Брюховецкий район,
начальника организационно-
правового управления



М.В. Пасеченко