



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО НИЖНИЙ ЧИРЮРТ»  
КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

*368121, РФ, Республики Дагестан, Кизилюртовский район, с. Нижний Чирюрт, ул. Вишневого №2*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» июня 2021г.

№ 29

**О проведении аттестации муниципальных служащих администрации  
МО СП «село Нижний Чирюрт» Кизилюртовского района Республики Дагестан**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 года № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», на основании Устава муниципального образования сельского поселения «село Нижний Чирюрт», руководствуясь типовым Положением о проведении аттестации муниципальных служащих, и в целях определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы **постановляю:**

1. Провести аттестацию муниципальных служащих администрации МО СП «село Нижний Чирюрт» 16 июля 2021г.
2. Создать и утвердить состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих администрации МО СП «село Нижний Чирюрт» (приложение № 1).
3. Установить, что аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:
  - а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
  - б) достигшие возраста 60 лет;
  - в) беременные женщины;
  - г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;
  - д) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).
4. Утвердить порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих администрации МО СП «село Нижний Чирюрт» Кизилюртовского района Республики Дагестан (приложение № 2).
5. Утвердить список муниципальных служащих администрации МО СП «село Нижний Чирюрт» (приложение № 3).
6. Утвердить график проведения аттестации муниципальных служащих администрации МО СП «село Нижний Чирюрт» (приложение № 4).
7. Аттестационной комиссии определить форму проведения аттестации муниципальных служащих МО СП «село Нижний Чирюрт».
8. Главному бухгалтеру администрации МО СП «село Нижний Чирюрт» Гаджиевой Б.К.:  
- провести подготовительную работу к предстоящей аттестации муниципальных служащих в соответствии с требованием Закона Республики Дагестан «О муниципальной службе в Республике Дагестан, Положением о проведении аттестации муниципальных служащих МО СП «село Нижний Чирюрт»;

-ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением и с графиком проведения аттестации.

9. Итоги аттестации разместить на официальном сайте администрации МО СП «село Нижний Чирюрт» в сети «Интернет».

10. Постановление вступает в силу с момента подписания.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
МО СП «село Нижний Чирюрт»**



**З.А. Абдулазизов**

### **СОСТАВ**

#### **аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих администрации МО СП «село Нижний Чирюрт»**

Абдулазизов Зайнудин Абдулазизович	- Глава администрации МО СП «село Нижний Чирюрт», председатель комиссии
Гаджимагомедов Залумхан Омарович	- Специалист 2 категории администрации МО СП «село Нижний Чирюрт», заместитель председателя комиссии
Гаджиева Бика Камиловна	- Главный бухгалтер администрации МО СП «село Нижний Чирюрт», секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Сурхаева Джамиля Эметоевна	- Начальник ВУС администрации МО СП «село Нижний Чирюрт»
Дарбишева Патимат Абдулбасировна	Счетовод-кассир администрации МО СП «село Нижний Чирюрт»

**ПОРЯДОК**  
работы аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных  
служащих администрации МО СП «село Нижний Чирюрт»

**1. Общие положения**

1. Настоящий порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих администрации МО СП «село Нижний Чирюрт» Кизилюртовского района Республики Дагестан (далее – Порядок) регламентирует вопросы организации проведения аттестации муниципальных служащих администрации МО СП «село Нижний Чирюрт».
2. Аттестационная комиссия по проведению аттестации муниципальных служащих администрации МО СП «село Нижний Чирюрт» Кизилюртовского района Республики Дагестан (далее - Комиссия) при исполнении возложенных на нее функций по проведению аттестации руководствуется Федеральным законом от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 года № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», и настоящим Порядком.

**II. Состав аттестационной комиссии**

3. Состав Комиссии утверждается соответствующим постановлением администрации сельского поселения «село Нижний Чирюрт».
4. В состав Комиссии включаются уполномоченные главой администрации сельского поселения «село Нижний Чирюрт» муниципальные служащие.  
В состав Комиссии также могут входить представители научных организаций, образовательных организаций и других организаций, в качестве независимых экспертов - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.
5. Количество членов Комиссии не может быть менее четырех человек.
6. Состав Комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
9. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

**III. Порядок и организация работы аттестационной комиссии**

10. Заседания комиссии проводятся в сроки, установленные утвержденным графиком проведения аттестации.
11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.  
Присутствие председателя Комиссии или его заместителя является обязательным.
12. Члены комиссии информируются о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее 5 дней до проведения заседания комиссии.

**13. Председатель Комиссии:**

-организует работу аттестационной комиссии;



- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

14. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, отпуск и другие уважительные причины) полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

#### **15. Секретарь Комиссии:**

- принимает отзывы об исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей;
- формирует материалы к заседанию комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;
- обеспечивает явку аттестуемых муниципальных служащих на заседание комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии;
- оформляет аттестационные листы аттестуемых муниципальных служащих;
- принимает дополнительные сведения о профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, а также заявления о несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

16. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

В случае представления аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период или его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

17. 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 структурным подразделением администрации задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При оценке профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должны учитываться:

- уровень знаний, умений, навыков и компетенции, в том числе в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- опыт работы муниципального служащего;
- соблюдение муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации ограничений, связанных с муниципальной службой;
- отсутствие нарушений запретов и выполнение основных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
- выполнение должностных обязанностей муниципальным служащим.

18. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

- о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в профессиональной деятельности;
- о включении муниципального служащего в кадровый резерв;
- о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования;
- аттестуемому муниципальному служащему – об улучшении его профессиональной деятельности.

При этом в протоколе заседания аттестационной комиссии указываются мотивы, побудившие комиссию дать соответствующие рекомендации.

19. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

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

20. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

21. По результатам аттестации муниципального служащего Комиссия выносит одно из следующих решений:

- муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

22. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

23. Решение комиссии и результаты голосования вносятся в протокол заседания комиссии и аттестационный лист муниципального служащего. Протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

24. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

25. Результаты аттестации направляются секретарем аттестационной комиссии председателю главе администрации сельского поселения не позднее чем через семь дней после его проведения.

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
МО СП «село Нижний Чирюрт»  
от 15 июня 2021г. № 29

**СПИСОК**  
**Муниципальных служащих администрации МО СП «село Нижний Чирюрт»**  
**Кизилюртовского района, подлежащих аттестации в 2021 году**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1	Булатова Дайганат Абдулбасировна	Секретарь (заместитель) администрации МО СП «село Нижний Чирюрт»

Приложение № 4  
к постановлением администрации  
МО СП «село Нижний Чирюрт»  
от 15 июня 2021г. № 29

**ГРАФИК**  
**Проведения аттестации муниципальных служащих администрации МО СП**  
**«село Нижний Чирюрт» Кизилюртовского района в 2021 году**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Место проведения аттестации	Срок предоставления документов	Дата и время проведения аттестации	Подпись аттестуемого
1	Булатова Дайганат Абдулбасировна	Секретарь (заместитель) администрации МО СП «село Нижний Чирюрт»	с.Нижний Чирюрт, ул.Вишневого, 2, здание администрации, кабинет главы	01.07.2021г	16.07.2021г 15ч.00мин	