



АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕОЛОГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.08.2021 года № 49
с. Степное Полеологово

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии администрации Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с последующими изменениями), решениями Комитета местного самоуправления Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 02.08.2021 № 128-45/7 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Полеологовском сельсовете Бессоновского района Пензенской области», от 19.12.2017 № 225 «Об утверждении Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области», Уставом Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, администрация Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области постановляет:

1. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии администрации Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Полеологовского сельсовета «Сельские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Полеологовского сельсовета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Глава администрации
Полеологовского сельсовета

С.В.Тужилова

**Порядок работы аттестационной комиссии администрации
Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок устанавливает особенности работы аттестационной комиссии администрации Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области в части, не урегулированной Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Полеологовском сельсовете Бессоновского района Пензенской области, утвержденным решением Комитета местного самоуправления Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 02.08.2021 № 128-45/7, Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденным решением Комитета местного самоуправления Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 19.12.2017 № 225.

2. Аттестационная комиссия администрации Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее – аттестационная комиссия) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с последующими изменениями), Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Полеологовском сельсовете Бессоновского района Пензенской области, утвержденным решением Комитета местного самоуправления Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 02.08.2021 № 128-45/7, Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, утвержденным решением Комитета местного самоуправления Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 19.12.2017 № 225, настоящим Порядком.

3. Состав аттестационной комиссии формируется в соответствии с требованиями Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области», Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Полеологовском сельсовете Бессоновского района Пензенской области, утвержденного решением Комитета местного самоуправления Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 02.08.2021 № 128-45/7.

3.1 Председатель аттестационной комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- определяет последовательность рассмотрения вопросов.

На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

3.2. Секретарь аттестационной комиссии:

- информирует членов аттестационной комиссии о месте, дате и времени заседания аттестационной комиссии;
- ведет протокол заседания аттестационной комиссии;
- оформляет аттестационные (экзаменационные) листы;
- знакомит муниципальных служащих, прошедших аттестацию (сдавших квалификационный экзамен) под подпись с аттестационными (экзаменационными листами);
- представляет членам аттестационной комиссии оформленные (экзаменационные) листы и протокол(ы) на подпись.

Во время отсутствия секретаря аттестационной комиссии по поручению председателя аттестационной комиссии его функции исполняет другой член аттестационной комиссии.

3.3. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- принимают участие в голосовании.

Члены аттестационной комиссии участвуют в заседании аттестационной комиссии лично.

4. Деятельность аттестационной комиссии осуществляется коллегиально. Основной формой деятельности аттестационной комиссии является заседание аттестационной комиссии.

5. Заседания аттестационной комиссии проводятся:

- при проведении аттестации – в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации муниципальных служащих;
- при проведении квалификационного экзамена – в соответствии с решением представителя нанимателя (работодателя) о проведении квалификационного экзамена, принятым не позднее чем три месяца после дня подачи муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) письменного заявления о присвоении классного чина.

6. О месте, дате и времени заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем аттестационной комиссии не позднее пяти рабочих дней, предшествующих дню проведения заседания.

7. Ход заседания аттестационной комиссии фиксируется путем ведения протокола заседания аттестационной комиссии.

В протоколе заседания аттестационной комиссии содержится:

- дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности, участвовавших в заседании членов аттестационной комиссии;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности аттестуемых (подлежащих сдаче квалификационного экзамена) муниципальных служащих;
- вопросы, задаваемые муниципальному служащему членами аттестационной комиссии, и ответы на них;

- результаты голосования членов аттестационной комиссии по каждому аттестуемому (сдавшему квалификационный экзамен) муниципальному служащему и решения аттестационной комиссии.

8. Деятельность аттестационной комиссии обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадровой работы в администрации Полеологовского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.