Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

|  |  |
| --- | --- |
| 11 июня 2008 года | N 234-ОЗ |

НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКОН

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принят

постановлением Новосибирского областного Совета депутатов

от 29.05.2008 N 234-ОСД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Законов Новосибирской областиот 08.06.2009 N 340-ОЗ, от 09.06.2010 N 505-ОЗ, от 02.10.2018 N 290-ОЗ,от 14.07.2022 N 222-ОЗ) |  |

Статья 1

Утвердить Типовое [положение](#P44) о проведении аттестации муниципальных служащих в Новосибирской области согласно приложению к настоящему Закону.

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор

Новосибирской области

В.А.ТОЛОКОНСКИЙ

г. Новосибирск

11 июня 2008 года

N 234-ОЗ

Приложение

к Закону Новосибирской области

"Об утверждении Типового положения

о проведении аттестации муниципальных

служащих в Новосибирской области"

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

В НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Законов Новосибирской областиот 08.06.2009 N 340-ОЗ, от 09.06.2010 N 505-ОЗ, от 02.10.2018 N 290-ОЗ,от 14.07.2022 N 222-ОЗ) |  |

I. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) определяет порядок проведения аттестации муниципальных служащих в Новосибирской области (далее - муниципальные служащие).

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, муниципальном органе, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

(абзац введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) 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;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация муниципального служащего. Дата проведения внеочередной аттестации муниципального служащего определяется вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации.

(абзац введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

Внеочередная аттестация муниципального служащего может проводиться:

(абзац введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

1) по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

(пп. 1 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

2) по решению представителя нанимателя (работодателя) после принятия в установленном порядке решения:

а) о сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, муниципальном органе;

б) об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

(пп. 2 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

II. Организация проведения аттестации

5. Для проведения аттестации муниципальных служащих издается правовой акт представителя нанимателя (работодателя), содержащий следующие положения:

(в ред. Закона Новосибирской области от 08.06.2009 N 340-ОЗ)

1) о формировании аттестационной комиссии, ее составе, сроках и порядке работы;

(в ред. Закона Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

2) об утверждении [графика](#P204) проведения аттестации по форме согласно приложению 1 к настоящему Типовому положению и списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого муниципального служащего;

(в ред. Закона Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

3) утратил силу. - Закон Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ;

4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии, с указанием должностных лиц, ответственных за их подготовку:

(в ред. Закона Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

а) отзыва об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), подписанного его непосредственным руководителем и утвержденного вышестоящим руководителем по форме согласно [приложению 2](#P273) к настоящему Типовому положению;

(пп. "а" введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

б) [сведений](#P345) о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, по форме согласно приложению 3 к настоящему Типовому положению;

(пп. "б" введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

в) аттестационного листа муниципального служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии);

(пп. "в" введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

г) положения о подразделении, в котором проходит службу муниципальный служащий, подлежащий аттестации, и его должностной инструкции;

(пп. "г" введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

д) выписок из личных дел аттестуемых муниципальных служащих, содержащих информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв органа местного самоуправления, муниципального органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и награждений за период прохождения муниципальной службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иной значимой для целей аттестации информации;

(пп. "д" введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

5) о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих с учетом групп должностей муниципальной службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности;

(пп. 5 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

6) об организации ознакомления каждого аттестуемого муниципального служащего с данным правовым актом и об ознакомлении муниципального служащего с отзывом не позднее чем за две недели до начала аттестации;

(пп. 6 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

7) об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии.

(пп. 7 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

5.1. Для проведения аттестации муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, кадровой службой совместно с непосредственным руководителем муниципального служащего определяется возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация муниципального служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности такого муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

(п. 5.1 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

5.2. При наличии технической возможности по решению представителя нанимателя (работодателя) аттестация может быть проведена с использованием системы видео-конференц-связи, о чем все заинтересованные лица письменно информируются не позднее чем за две недели до даты аттестации.

(п. 5.2 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

6. Абзац утратил силу. - Закон Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченное им лицо, представители кадровой и юридической служб, иные муниципальные служащие, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии в органе местного самоуправления, муниципальном органе).

(в ред. Законов Новосибирской области от 09.06.2010 N 505-ОЗ, от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

В состав аттестационной комиссии могут включаться по согласованию депутаты представительного органа муниципального образования, члены выборного органа местного самоуправления, члены избирательной комиссии муниципального образования, а также представители органов государственной власти Новосибирской области.

В состав аттестационной комиссии могут быть включены независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

(абзац введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

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

Председатель аттестационной комиссии организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

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

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором указываются:

(в ред. Закона Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

1) наименование органа местного самоуправления, муниципального органа;

(пп. 1 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

2) дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии, сведения о проведении заседания с использованием системы видео-конференц-связи;

(пп. 2 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

3) повестка заседания аттестационной комиссии;

(пп. 3 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, других членов аттестационной комиссии, участвовавших в заседании;

(пп. 4 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности аттестуемых муниципальных служащих;

(пп. 5 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

6) сведения о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

(пп. 6 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

7) вопросы аттестуемому муниципальному служащему и ответы (кратко);

(пп. 7 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

8) результаты голосования членов аттестационной комиссии по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые решения аттестационной комиссии.

(пп. 8 введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

Протокол заседания аттестационной комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии оформляется и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

(абзац введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

8. Утратил силу. - Закон Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ.

9. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.

10. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем, сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, а также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии).

(п. 10 в ред. Закона Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

11 - 12. Утратили силу. - Закон Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ.

13. Кадровая служба не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

(в ред. Закона Новосибирской области от 08.06.2009 N 340-ОЗ)

Абзац утратил силу. - Закон Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ.

III. Проведение аттестации

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

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

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности, а его аттестация решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

(в ред. Закона Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск и другие причины, которые комиссия признает уважительными) аттестация муниципального служащего решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

(абзац введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

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 подразделением (органом местного самоуправления, муниципальным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При оценке профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

(абзац введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

При проведении аттестации члены комиссии вправе задавать вопросы аттестуемому муниципальному служащему.

(абзац введен Законом Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

18. 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.

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

IV. Решения по результатам аттестации

19. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

(в ред. Законов Новосибирской области от 02.10.2018 N 290-ОЗ, от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный [лист](#P415) муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 4 к настоящему Типовому положению. Аттестационный лист в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии оформляется и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

(в ред. Закона Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку. В случае отказа аттестуемого муниципального служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

(в ред. Закона Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

21. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

22. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

(в ред. Закона Новосибирской области от 14.07.2022 N 222-ОЗ)

23. 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.

24. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Типовому положению

о проведении аттестации муниципальных

служащих в Новосибирской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Закона Новосибирской областиот 14.07.2022 N 222-ОЗ) |  |

 УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Наименование должности представителя нанимателя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Фамилия И.О.)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 График

 проведения аттестации муниципальных служащих

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_\_ год

 (наименование органа местного самоуправления,

 муниципального органа)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Список муниципальных служащих, подлежащих аттестации | Дата, время и место проведения аттестации | Дата предоставления документов в аттестационную комиссию | Ф.И.О. и должность ответственного за представление документов руководителя соответствующего подразделения |
| Ф.И.О. муниципального служащего, подлежащего аттестации | Должность, наименование подразделения | Дата проведения предыдущей аттестации | Группа должностей муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Типовому положению

о проведении аттестации муниципальных

служащих в Новосибирской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Законом Новосибирской областиот 14.07.2022 N 222-ОЗ) |  |

Заполняется

непосредственным руководителем

муниципального служащего

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности лица, утверждающего документ) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)(инициалы, фамилия) |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Форма

ОТЗЫВ

об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим

должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Замещаемая должность муниципальной службы Новосибирской области (далее - муниципальная служба) на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Информация об отсутствии установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Информация об организаторских способностях муниципального служащего (заполняется при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Рекомендуемая оценка <\*>

┌─┐

└─┘ Соответствует замещаемой должности муниципальной службы

┌─┐

└─┘ Не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность непосредственного руководителя аттестуемого муниципального служащего) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)(инициалы, фамилия) |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |
| С отзывом ознакомлен: |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность аттестуемого муниципального служащего) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)(инициалы, фамилия) |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

--------------------------------

<\*> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую муниципальному служащему на основе [пунктов 3](#P282) - [5](#P289) настоящего отзыва.

Приложение 3

к Типовому положению

о проведении аттестации муниципальных

служащих в Новосибирской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Законом Новосибирской областиот 14.07.2022 N 222-ОЗ) |  |

Заполняется

муниципальным служащим

Форма

 Сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях

 и подготовленных им проектах документов

 за аттестационный период

Сведения о выполненных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при

 наличии), замещаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поручениях и подготовленных им проектах документов за период

с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Перечень основных поручений, выполненных муниципальным служащим за аттестационный период |
| N п/п | Содержание | Характеристика выполненных поручений |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Перечень основных проектов документов, подготовленных муниципальным служащим за аттестационный период |
| N п/п | Содержание | Количество подготовленных проектов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность аттестуемого муниципального служащего) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

Приложение 4

к Типовому положению

о проведении аттестации муниципальных

служащих в Новосибирской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено Законом Новосибирской областиот 14.07.2022 N 222-ОЗ) |  |

 АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

 муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого

звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (когда и какую образовательную организацию окончил, специальность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата

назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Классный чин муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование классного чина и дата его присвоения)

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций

предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

 не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председательаттестационной комиссии |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |
| Заместитель председателя аттестационной комиссии |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |
| Секретарьаттестационной комиссии |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |
| Членыаттестационной комиссии |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Дата проведения аттестации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись муниципального

 служащего, дата)

(место для печати (при наличии))