|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | H:\Общая для обмена\2022 ГОД\Фирменные бланки\герб чб.png | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ÇĚМĚРЛЕ МУНИЦИПАЛЛĂ**  **ОКРУГĔН ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  **ЙЫШĂНУ**  10.06.2022 14/2 №  Çемěрле хули | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **РЕШЕНИЕ**  10.06.2022 № 14/2  город Шумерля |

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике"

**Собрание депутатов Шумерлинского муниципального округа**

**Чувашской Республики решило:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

решение Собрания депутатов Шумерлинского района от 28.02.2017 № 19/3 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Шумерлинском районе Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Шумерлинского района от 22.06.2015 № 59/5 «О внесении изменения в решение Собрания депутатов Шумерлинского района от 30.11.2007 № 24/6 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Шумерлинском районе Чувашской Республики»»;

решение Собрания депутатов Большеалгашинского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 28/4 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Большеалгашинском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Большеалгашинского сельского поселения Шумерлинского района от 01.07.2015 № 55/2 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Большеалгашинского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 28/4 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Большеалгашинском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»»;

решение Собрания депутатов Егоркинского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 27/4 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Егоркинском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 28/4 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Краснооктябрьском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района от 26.06.2015 № 59/2 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Краснооктябрьского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 28/4 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Краснооктябрьском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»»;

решение Собрания депутатов Магаринского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 27/4 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Магаринском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Магаринского сельского поселения Шумерлинского района от 15.06.2015 № 54/4 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Магаринского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 27/4 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Магаринском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»»;

решение Собрания депутатов Нижнекумашкинского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 27/2 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Нижнекумашкинском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Нижнекумашкинского сельского поселения Шумерлинского района от 15.06.2015 № 41/3 «О внесении изменений в Положение о проведении аттестации муниципальных служащих в Нижнекумашкинском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»»;

решение Собрания депутатов Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 28/4 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Русско-Алгашинском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»»;

решение Собрания депутатов Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района от 23.06.2015 № 61/2 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Русско-Алгашинского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 28/4 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Русско-Алгашинском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»»;

решение Собрания депутатов Торханского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 27/6 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Торханском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Торханского сельского поселения Шумерлинского района от 15.06.2015 № 52/4 «О внесении изменений в Положение «О проведении аттестации муниципальных служащих в Торханском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики», утвержденное решением Собрания депутатов Торханского сельского поселения от 03.12.2007 г. № 27/4»»;

решение Собрания депутатов Ходарского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 26/4 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Ходарском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Ходарского сельского поселения Шумерлинского района от 03.09.2015 № 49/1 «О внесении изменений в Положение о проведении аттестации муниципальных служащих в Ходарском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Шумерлинского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 28/4 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Шумерлинском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Шумерлинского сельского поселения Шумерлинского района от 18.06.2015 № 47/3 «О внесении изменений в Положение «О проведении аттестации муниципальных служащих в Шумерлинском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики», утвержденное решением Собрания депутатов Шумерлинского сельского поселения от 03.12.2007 г. № 28/4»»;

решение Собрания депутатов Юманайского сельского поселения Шумерлинского района от 03.12.2007 № 27/4 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Юманайском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»;

решение Собрания депутатов Юманайского сельского поселения Шумерлинского района от 15.06.2015 № 49/5 «О внесении изменений в Положение о проведении аттестации муниципальных служащих в Юманайском сельском поселении Шумерлинского района Чувашской Республики»».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов  Шумерлинского муниципального округа  Чувашской Республики  Глава Шумерлинского  муниципального округа  Чувашской Республики | Б.Г. Леонтьев    Л.Г. Рафинов |

Приложение

к решению Собрания депутатов

Шумерлинского муниципального округа

от 10.06.2022 № 14/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа, а также муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации Шумерлинского муниципального округа с правами юридического лица, в которых руководитель осуществляет функции представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих (далее – отраслевой (функциональный) орган администрации с правами юридического лица).

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

1.3. Аттестации не подлежат 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 один год после выхода из отпуска;

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

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

**II. Организация проведения аттестации**

2.1. Решение о проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа, принимается главой Шумерлинского муниципального округа в форме распоряжения администрации Шумерлинского муниципального округа.

Решение о проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица, принимается руководителем отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица в форме приказа.

Решение о проведении аттестации должно содержать положения:

а) о формировании аттестационной комиссии;

б) об утверждении графика проведения аттестации;

в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия для аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа, формируется распоряжением администрации Шумерлинского муниципального округа.

Аттестационная комиссия для аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица, формируется приказом руководителя отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица.

Указанным распоряжением (приказом) определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы. В состав аттестационной комиссии включаются представители из отдела организационно-контрольной и кадровой работы, отдела правового обеспечения, отдела информационных технологий и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения 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.

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

2.4. График проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа ежегодно утверждается главой Шумерлинского муниципального округа.

График проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица ежегодно утверждается руководителем отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица.

График проведения аттестации муниципальных служащих доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых проводится аттестация;

б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

2.6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

2.7. Отзыв, предусмотренный [пунктом 2.6](#P868) раздела II настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

2.8. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.9. Специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

**III. Проведение аттестации**

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6A7F7007A2E8D48754D91F38A3BE99FFEFEA8C0E897453C39BCDF743FAB27A3E95EAC9345F9D8F58J9X5I) от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

Профессиональная 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) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязательств, установленных федеральными законами, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

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

3.4. 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.

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

а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) 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;

в случае необходимости об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;

о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования;

о включении в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный [лист](#P918) муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Аттестационный [лист](#P918) подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный [лист](#P918) муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.7. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются главе Шумерлинского муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.8. По результатам аттестации глава Шумерлинского муниципального округа, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица принимает решение:

о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;

о понижении муниципального служащего в должности с его согласия в срок не более одного месяца со дня аттестации.

3.9. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы глава Шумерлинского муниципального округа, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица 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.

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

Приложение

к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – 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

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

и квалификация по образованию, 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. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

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

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

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

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

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

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим замечаний и предложений предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(о поощрении за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении в должности; об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего; о направлении для получения дополнительного профессионального образования)

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

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

комиссии

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

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

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

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

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

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

(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати

органа местного самоуправления)