**ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШЕКСНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИЗЕМСКОЕ**

**РЕШЕНИЕ**

 **5 августа 2022 года № 20**

с. Чаромское

**О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Сиземское от 23 августа 2019 года № 20 «Об утверждении Положения о порядке аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Сиземское»**

 В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь статьей 27 Устава сельского поселения Сиземское, Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о порядке проведения аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Сиземское, утвержденное решением Совета поселения от 23 августа 2019 года № 20, следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 1.3 дополнить предложением «Срок замещения должности муниципальной службы исчисляется со дня назначения на замещаемую должность муниципальной службы.»;

2) в пункте 2.1 слова «распоряжением администрации заменить словами «решением Главы»;

3) пункт 3.1 изложить в следующей редакции: «3.1. Для проведения аттестации: утверждается график аттестации; готовятся необходимые документы для комиссии.»;

4) пункт 3.2 изложить в следующей редакции: «3.2. График аттестации ежегодно утверждается Главой сельского поселения и доводится до сведения каждого из аттестуемых муниципальных служащих не позднее, чем за месяц до начала аттестации. В графике указываются наименование органа местного самоуправления, список муниципальных служащих, подлежащих аттестации, дата, время и место проведения аттестации, дата представления в комиссию необходимых документов с указанием ответственного за их предоставление должностного лица администрации.»;

5) дополнить пунктами 3.3-3.8 следующего содержания:

«3.3. Непозднее чем за две недели до начала проведения аттестации в комиссию предоставляются отзыв (служебная характеристика) на муниципального служащего, подлежащего аттестации, подготовленный и подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный Главой сельского поселения. Отзыв (служебная характеристика) должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем: фамилия, имя, отчество; замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность; перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых он принимал участие; мотивированная оценка профессиональных и личных качеств и результатов служебной деятельности. При каждой последующей аттестации в комиссию представляются также отзыв о муниципальном служащем и его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

3.4. Муниципальный служащий, осуществляющий обязанности по решению кадровых вопросов в администрации сельского поселения не менее чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом о его служебной деятельности за аттестуемый период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

3.5. На каждого муниципального служащего, подлежащего аттестации, должностное лицо, осуществляющее обязанности по решению кадровых вопросов в администрации сельского поселения заполняет аттестационный лист (приложение № 3).

3.6. Документы, указанные в пунктах 3.3 и 3.4 могут быть представлены в виде электронных документов.

3.7. Для проведения аттестации муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, содержащих государственную тайну, Глава сельского поселения определяет возможность проведения оценки служебной деятельности муниципального служащего без использования сведений, содержащих государственную тайну. В этом случае аттестация муниципального служащего может проводиться комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне. В случае невозможности оценки служебной деятельности такого муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

3.8. Глава сельского поселения принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов комиссии исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Член комиссии в случае выявления у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании комиссии или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвует при принятии соответствующего решения в данном заседании.»;

6) подпункты 3.2.1, 3.2.2 признать утратившими силу;

7) в пункте 4.1 абзацы 7, 8, 9 исключить;

8) в пункте 4.2 первое предложение дополнить словами «Аттестуемый муниципальный служащий может принять участие в заседании комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности)»; третье предложение исключить;

9) второе предложение пункта 4.3 изложить в следующей редакции: «При этом должны учитываться профессиональные знания, в том числе получение дополнительного профессионального образования, опыт работы, отсутствие установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязанностей, установленных законодательством РФ о муниципальной службе и о противодействии коррупции, а также организаторские способности.»;

10) третье предложение пункта 4.4 изложить в следующей редакции: «На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом комиссии, его членство в комиссии приостанавливается и в голосовании он не участвует.»;

11) пункт 5.3 дополнить предложениями: «Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксируются ее решения и результаты голосования, Протокол заседания подписывается председателем, заместителем председателя и членами комиссии, присутствующими на заседании.»;

12) в пункте 6.2 во втором и пятом предложениях слова «может принять» заменить словом «принимает»; в шестом предложении слово «может» исключить, слово «уволить» заменить словом «увольняет».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Сиземское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения Сиземское А.В. Аршинов