



Совет Качинского муниципального округа города Севастополя

III созыв

XII сессия

2021 – 2026 гг.

РЕШЕНИЕ

№ 12/54

«02» ноября 2022года

п. Кача

О внесении изменений в решение Совета Качинского муниципального округа от 02 февраля 2017 года № 06/33 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ»

В соответствии со ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 42, 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 27 Закона города Севастополя от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Законом города Севастополя от 30.12.2014 № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, утвержденного решением Совета Качинского муниципального округа от 19.03.2015 № 13 (в редакции решения Совета Качинского муниципального округа №7/23 от 05.04.2022г.):

Совет Качинского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета Качинского муниципального округа от 02 февраля 2017 года № 06/33 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности

за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностным окладам, установленным для высшей группы должностей муниципальной службы. Максимальный размер надбавки не может превышать 200 процентов должностного оклада.»

1.3 Раздел 1 «Положения о порядке установления выборным должностным лицам и муниципальным служащим внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы» дополнить пунктом 1.6 следующего содержания:

«1.6 Выплата надбавки за особые условия муниципальной службы производится пропорционально отработанному времени.»

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

3. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте и информационном стенде внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ Герасим Н.М.

*Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета, Глава
местной администрации*



Н.М. Герасим



проект

Совет Качинского муниципального округа города Севастополя
III созыв XII сессия 2021 - 2026 гг.

РЕШЕНИЕ

№ 12/55

“02” ноября 2022 года

пгт. Кача

О внесении изменений в решение Совета Качинского муниципального округа города Севастополя от 13 февраля 2018 года № 17/77 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя - Качинский муниципальный округ»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя — Качинский муниципальный округ, (в редакции решения Совета Качинского муниципального округа №7/23 от 05.04.2022г.):

Совет Качинского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета Качинского муниципального округа города Севастополя от 13 февраля 2018 года № 17/77 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя - Качинский муниципальный округ»:

1.1 Приложение к Решению Совета Качинского муниципального округа города Севастополя №17/77 от 13.12.2018г. изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте и информационном стенде внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.

**Положение
о проведении аттестации муниципальных служащих в органах местного
самоуправления внутригородского муниципального образования
города Севастополя - Качинский муниципальный округ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Положением о проведении аттестации муниципальных служащих во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя - Качинский муниципальный округ (далее - Положение) определяется общий порядок проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя - Качинский муниципальный округ (далее - органы местного самоуправления).
2. Аттестация проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности.
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, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.
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.

Глава 2. Организация проведения аттестации

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

9. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащих аттестации муниципальных служащих должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

10. Отзыв, предусмотренный пунктом 10 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- 3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- 4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего;
- 5) результаты общественной оценки (в случае, если муниципальным служащим предоставляются муниципальные услуги).

11. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальных служащих должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период профессиональной деятельности муниципального служащего.

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

12. Подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров органа местного самоуправления не менее чем за пять рабочих дней до начала аттестации, должно 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.

Глава 3. Проведение аттестации

13. 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 соответствии с законодательством о муниципальной службе, 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 служебной

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

19. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через пять рабочих дней после ее проведения.

20. 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.

21. 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.

22. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

23. При отказе муниципального служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или от перевода на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) вправе освободить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и уволить его с муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод муниципального служащего на другую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

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

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)

(подпись)(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись муниципального служащего, дата)

Место печати органа местного
самоуправления