



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2019 № 3907-па

О внесении изменений в Положение об аттестации муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, утвержденное постановлением администрации администрации города Южно-Сахалинска от 11.12.2017 № 3350-па "О правовом регулировании муниципальной службы в администрации города Южно-Сахалинска"

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Сахалинской области от 06.07.2007 N 78-ЗО "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области", ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести следующие изменения в Положение об аттестации муниципальных служащих города Южно-Сахалинска, утвержденное постановлением администрации администрации города Южно-Сахалинска от 11.12.2017 № 3350-па «О правовом регулировании муниципальной службы в администрации города Южно-Сахалинска»:

1.1. Абзац второй пункт 4.3.1 дополнить словами «в соответствии с разделом 5 Положения об аттестации.».

1.2. Раздел 5 считать разделом 6.

1.3. Дополнить разделом 5 следующего содержания:

«5. Порядок проведения тестирования.

5.1. Тестирование представляет собой тестовое задание, включающее в себя вопросы по установленным направлениям, содержащие несколько вариантов ответов на каждый вопрос, среди которых один ответ является

правильным.

5.2. Вопросы в тестовом задании формируются по следующим разделам:

- Конституция Российской Федерации и законодательство о местном самоуправлении;

- законодательство о муниципальной службе;

- законодательство о противодействии коррупции;

- основы владения официально-деловым стилем современного русского языка.

5.3. Перечень вопросов для тестирования формируется отделом муниципальной службы и кадров Департамента кадровой политики и утверждается протоколом заседания аттестационной комиссии.

5.4. Бланк теста содержит:

- дату и время проведения теста;

- фамилию, имя, отчество и должность тестируемого муниципального служащего;

- тестовые вопросы и варианты ответов.

5.5. Перечень нормативно-правовых актов для подготовки к тестированию доводится до сведения муниципальных служащих не позднее, чем за 1 месяц до даты проведения аттестации.

5.6. Подготовка к тестированию проводится муниципальным служащим самостоятельно.

5.7. Тестирование муниципальных служащих организуется и проводится отделом муниципальной службы и кадров Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска в письменной форме, в соответствии с утвержденным графиком аттестации.

5.8. Перед началом тестирования сотрудник отдела муниципальной службы и кадров Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющий тестирование, проводит инструктаж тестируемых муниципальных служащих о правилах и условиях проведения тестирования.

5.9. Время, отведенное на решение теста, составляет не более 1 часа.

5.10. В ходе тестирования муниципальным служащим запрещается: использовать специальную, справочную и иную литературу, письменные заметки, средства мобильной связи и иные средства хранения и передачи информации; вести переговоры с другими участниками тестирования; пересаживаться на другое место и покидать помещение, в котором проводится тестирование. При нарушении муниципальным служащим правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

5.11. Результат прохождения муниципальным служащим тестирования определяется по количеству правильных ответов. За каждый правильный ответ присваивается 2 балла.

5.12. Тестирование считается успешно пройденным, если муниципальный служащий набрал по итогам тестирования 60 баллов.

5.13. Проверку правильности ответов муниципального служащего осуществляет отдел муниципальной службы и кадров Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска. По результатам проверки теста на бланке теста фиксируется количество правильных ответов и количество набранных баллов.

5.14. Результаты тестирования доводятся до членов аттестационной комиссии администрации города Южно-Сахалинска на заседании комиссии.

5.15. Если муниципальный служащий не справился с тестом, он не допускается ко второму этапу аттестации и может пройти тестирование повторно в течение шести месяцев.

5.16. Если по итогам повторной сдачи тестирования муниципальный служащий набирает менее 60 баллов, то аттестационная комиссия принимает решение о несоответствии замещаемой должности и понижении в должности».

1.4. Пункты 6.1 - 6.2 изложить в новой редакции:

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

- о соответствии замещаемой должности;
- о несоответствии замещаемой должности с принятием решения о понижении в должности;
- о переносе аттестации на срок, не превышающий шести месяцев, для устранения недостатков в служебной деятельности.

6.2. Аттестационная комиссия может давать рекомендации по результатам аттестации:

- о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе (в том числе о повышении муниципального служащего в должности);
- о включении муниципального служащего в кадровый резерв администрации города Южно-Сахалинска для замещения вышестоящей должности;
- об улучшении деятельности муниципального служащего (направление для получения дополнительного профессионального образования, изучение нормативной базы и т. д.);
- о снижении ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы.»

1.5. Пункт 6.10 изложить в новой редакции:

«6.10. По результатам аттестации муниципального служащего представитель нанимателя (работодатель) может принять решение:

- о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;
- о включении муниципального служащего в кадровый резерв

администрации города Южно-Сахалинска для замещения вышестоящей должности;

- о снижении ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы.».

2. Опубликовать настоящее постановление администрации в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин