



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.05.2024 № 1271-па

О внесении изменений
в Положение об аттестации
муниципальных служащих
администрации города
Южно-Сахалинска, утвержденное
постановлением 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 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Сахалинской области от 06.07.2007 № 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 в Положение об аттестации муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.12.2017 № 3350-па «О правовом регулировании муниципальной службы в администрации города Южно-Сахалинска» (далее — Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Не позднее чем за две недели (14 дней) до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв за аттестационный период (приложение № 1), подписанный непосредственным руководителем подразделения, в котором работает муниципальный служащий, и утвержденный вышестоящим руководителем.

В отношении руководителей отраслевых (функциональных) органов

отзыв подписывается курирующим вице-мэром.».

1.2. Пункт 6.6 изложить в следующей редакции:

«6.6. 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. В ходе заседания может осуществляться аудиопротоколирование, о чем делается отметка в протоколе заседания аттестационной комиссии.».

1.3. Приложение № 1 к Положению изложить в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Тусубекова Т.В.).

Мэр города



С.А.Надсадин

Приложение к постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 03.05.2024 № 1271-па

Приложение № 1 к Положению об аттестации муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска

УТВЕРЖДАЮ¹

(*Курирующий вице-мэр*) — для аппарата, руководителей отраслевых (функциональных) органов;
(*руководитель органа*) — для отраслевых (функциональных) органов, за исключением руководителей

(подпись) _____
(расшифровка подписи)
« ____ » _____ г.
(дата)

Отзыв
об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. _____

(Фамилия, имя, отчество)

2. _____

(Год, число и месяц рождения)

3. _____

(Сведения о профессиональном образовании (какое учебное заведение окончил, год окончания и специальность/направление подготовки по образованию))

4. _____

¹ В отношении руководителей отраслевых (функциональных) органов отзыв подписывается курирующим вице-мэром, гриф «Утверждаю» не проставляется.

(Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность)

5. _____

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

6. _____

(Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств муниципального служащего и результатов профессиональной служебной деятельности)

7. Мнение руководителя о соответствии/несоответствии муниципального служащего замещаемой должности:

_____ (не) соответствует

8. Рекомендации для муниципального служащего

_____ (например: отсутствуют/пройти обучение по теме: «__»/ другое)

Наименование должности
 непосредственного руководителя
 муниципального служащего

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Наименование должности
 руководителя подразделения,
 в котором работает
 муниципальный служащий

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

С отзывом ознакомлен (а)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

(дата)