



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.09.2026

№ 25

город Тимашевск

**Об утверждении Положения о проведении аттестации
муниципальных служащих в Совете муниципального образования
Тимашевский муниципальный район Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Краснодарского края от 8 июня 2007 г. №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 27 сентября 2007 г. № 1323-КЗ «О Типовом положении о проведении аттестации муниципальных служащих», Уставом муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих в Совете муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (приложение № 1).

1.2. Состав аттестационной комиссии Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (приложение № 2).

2. Отделу по обеспечению деятельности Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (Беянин Е.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» тимрегион.рф.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета
муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края



А.М. Устименко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением председателя Совета
муниципального образования

Тимашевский муниципальный район

Краснодарского края

от 15.09.2026 № 25

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации муниципальных служащих в Совете муниципального
образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Совете муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (далее - Положение) в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в Совете муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края.

1.2. В соответствии с федеральным законодательством аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

1.3. 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.

1.4. В соответствии с федеральным законодательством 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 один год после выхода из отпуска;

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

1.5. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация. Внеочередная аттестация может проводиться:

1) по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

2) по решению представителя нанимателя в лице председателя Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края после принятия в установленном порядке решения:

о сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления;

об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

1.6. По результатам внеочередной аттестации муниципальным служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности муниципальной службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности муниципальной службы, в том числе в другом органе местного самоуправления.

2. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих в органе местного самоуправления представитель нанимателя (работодатель) издает правовой акт, содержащий положения:

1) о формировании аттестационной комиссии (приложение № 2 к настоящему постановлению);

2) об утверждении графика проведения аттестации;

3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

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

2.2. Аттестационная комиссия создается на неопределенный срок и действует на постоянной основе.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются 11 человек: председатель и заместитель председателя Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, председатели, заместители председателя, секретари постоянных депутатских комиссий и работники отдела по обеспечению деятельности Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края. Представитель нанимателя (работодатель) может привлекать к работе аттестационной комиссии независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

2.5. Аттестация муниципальных служащих проводится аттестационной комиссией в соответствии с графиком проведения аттестации. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не позднее чем за месяц до начала аттестации. В графике проведения аттестации указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления и его отраслевого органа;
- 2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием лиц, ответственных за их представление.

2.6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении должностных обязанностей подлежащим аттестации муниципальным служащим за аттестационный период (далее - отзыв), подписанный:

- 1) для начальников отраслевых (функциональных) органов, председателем Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края или его заместителем;
- 2) для иных муниципальных служащих, непосредственным начальником отраслевого (функционального) органа Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края.

2.7. Отзыв 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 муниципальный служащий принимал участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

К отзыву прилагаются должностная инструкция муниципального служащего и сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

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

2.9. Аттестуемый муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за одну неделю до дня начала аттестации. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную ко-

миссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с отзывом или пояснительную записку на отзыв.

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего.

3.3. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период и его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на очередное заседание комиссии.

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

3.5. Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед органом местного самоуправления задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а также организаторские способности тех муниципальных служащих, которые обладают организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим.

3.6. Заседание аттестационной комиссии ведет председатель, в случае его отсутствия – заместитель председателя, а в случае отсутствия обоих ведение заседания поручается члену аттестационной комиссии, избираемому путем простого голосования, что отражается в протоколе. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.7. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.8. Решение аттестационной комиссии об оценке профессиональных качеств муниципального служащего, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов членов аттестационной комиссии муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

3.9. В соответствии с федеральным законодательством по результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
- 3) соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.10. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

3.11. В соответствии с федеральным законодательством результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего.

3.12. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме выразить свое особое мнение. Особое мнение члена аттестационной комиссии прилагается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

3.13. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

3.14. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию и отзыв, хранятся в личном деле муниципального служащего.

3.15. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и итоги голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. К протоколу приобщаются копии всех материалов, представленных для проведения аттестации.

3.16. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после дня проведения аттестации.

3.17. В соответствии с федеральным законодательством в течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам представитель нанимателя (работодатель) издает муниципальный правовой акт о том, что муниципальный служащий:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
- 3) направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- 4) понижается в должности муниципальной службы.

3.18. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы, отказа от получения дополнительного профессионального образования представитель нанимателя (работодатель) вправе в срок не более одного месяца со дня аттестации освободить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и 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.

Председатель Совета
муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края

А.М. Устименко

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением председателя Совета
муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края
от 15.09.2026 № 25

СОСТАВ

аттестационной комиссии Совета муниципального образования
Тимашевский муниципальный район Краснодарского края

Председатель Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, председатель комиссии;

заместитель председателя Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, заместитель председателя комиссии;

делопроизводитель отдела по обеспечению деятельности Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

председатель постоянной депутатской комиссии по экономической, финансово-бюджетной и налоговой политике, имущественным и земельным отношениям, вопросам предпринимательства и агропромышленного комплекса Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;

председатель постоянной депутатской комиссии по вопросам местного самоуправления, обеспечения законности, безопасности и правопорядка, взаимодействию с общественными объединениями и средствами массовой информации Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;

председатель постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам, здравоохранению, образованию, культуре, спорту и делам молодежи Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;

заместитель председателя постоянной депутатской комиссии по вопросам строительства, архитектуры, транспорта, связи и жилищно-коммунального хозяйства Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;

заместитель председателя постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам, здравоохранению, образованию, культуре, спорту и делам молодежи Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;

заместитель председателя постоянной депутатской комиссии по вопросам местного самоуправления, обеспечения законности, безопасности и правопорядка, взаимодействию с общественными объединениями и средствами массовой информации Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;

секретарь постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам, здравоохранению, образованию, культуре, спорту и делам молодежи Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;

начальник отдела по обеспечению деятельности Совета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края.

Председатель Совета
муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края

А.М. Устименко