**СОДЕРЖАНИЕ**

**Решения городской Думы городского округа Тейково**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер, дата муниципального нормативного правового акта** | **Наименование муниципального нормативного правового акта** | **Страница** |
| Решение № 35 | О проекте решения «О бюджете города Тейково на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» | 2 |
| Решение № 36 | О назначении Публичных слушаний по проекту решения городской Думы городского округа Тейково «О бюджете города Тейково на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» | 4 |
| Решение № 37 | Об утверждении Генерального плана городского округа Тейково Ивановской области  | 6 |
| Решение № 38 | О внесении изменений и дополнений в решение городской Думы городского округа Тейково от 27.10.2006 № 153 «Об утверждении Положения об администрации городского округа Тейково Ивановской области»  | 9 |
| Решение № 38 | Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих городского округа Тейково | 11 |

****

**ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 27.11.2020 № 35

г.о. Тейково

О проекте решения «О бюджете города Тейково на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом городского округа Тейково в целях регулирования бюджетных правоотношений,-

городская Дума городского округа Тейково

РЕШИЛА:

1. Одобрить основные характеристики бюджета города Тейково на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов:

1.1. на 2021 год:

1) общий объем доходов бюджета в сумме 498 564,96633 тыс. рублей, в том числе: налоговые доходы 159 952,60000 тыс. руб., неналоговые доходы 15 910,40000 тыс. руб., безвозмездные поступления 322 701,96633 тыс. руб.;

2) общий объем расходов бюджета в сумме 498 564,96633 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета в сумме 0,00000 тыс. рублей.

1.2. на 2022 год:

1) общий объем доходов бюджета в сумме 347 756,15488 тыс. рублей, в том числе: налоговые доходы 162 722,80000 тыс. руб., неналоговые доходы 16 297,90000 тыс. руб., безвозмездные поступления 168 735,45488 тыс. руб.;

2) общий объем расходов бюджета в сумме 348 349,73660 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета в сумме 593,58172 тыс. рублей.

1.3. на 2023 год:

1) общий объем доходов бюджета в сумме 326 368,61871 тыс. рублей, в том числе: налоговые доходы 167 700,90000 тыс. руб., неналоговые доходы 16 699,40000 тыс. руб., безвозмездные поступления 141 968,31871 тыс. руб.;

2) общий объем расходов бюджета в сумме 326 731,58170 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета в сумме 362,96299 тыс. рублей.

2. Направить настоящее решение главе городского округа Тейково для подготовки проекта решения «О бюджете города Тейково на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» во втором чтении.

3. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково» и на официальном сайте администрации г.о. Тейково в сети Интернет.

***Председатель городской Думы Н.Н. Ковалева***

***Глава городского округа Тейково С.А. Семенова***

****

**ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 27.11.2020 № 36

г.о. Тейково

О назначении Публичных слушаний по проекту решения городской Думы городского округа Тейково «О бюджете города Тейково на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Уставом городского округа Тейково, Решениями городской Думы городского округа Тейково от 25.02.2011 № 23 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе Тейково », от 20.12.2019 № 126 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений на территории городского округа Тейково», в целях обсуждения проекта решения городской Думы городского округа Тейково «О бюджете города Тейково на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» с участием населения, -

городская Дума городского округа Тейково

Р Е Ш И Л А:

1. Назначить Публичные слушания по проекту решения городской Думы городского округа Тейково «О бюджете города Тейково на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».
2. Провести Публичные слушания 15.12.2020 в 10.00 в зале заседаний городской Думы городского округа Тейково по адресу: Ивановская область, г. Тейково, ул. Октябрьская, д. 2, каб.16.
3. Установить, что территорией проведения Публичных слушаний является городской округ Тейково.
4. Назначить органом, уполномоченным на подготовку и проведение Публичных слушаний по проекту решения городской Думы городского округа Тейково «О бюджете города Тейково на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» Комиссию по организации проведения Публичных слушаний (далее – Комиссия).
5. Утвердить следующий состав Комиссии:

Председатель Комиссии:

- Горшкова Елена Генриховна - депутат городской Думы городского округа Тейково.

Секретарь Комиссии:

- Нуждина Елена Александровна – ведущий специалист городской Думы городского округа Тейково.

Члены Комиссии:

- Хливная Татьяна Вячеславовна - заместитель главы администрации г.о. Тейково (по финансово-экономическим вопросам), председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям;

- Игнатьева Светлана Александровна - начальник Финансового отдела администрации г.о. Тейково;

- Шулепов Юрий Алексеевич - депутат городской Думы городского округа Тейково.

1. Поручить комиссии:

1) подготовить и провести Публичные слушания по проекту решения городской Думы городского округа Тейково «О бюджете города Тейково на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» с приглашением жителей города Тейково, депутатов городской Думы городского округа Тейково и иных заинтересованных лиц;

2) в срок до 17.12.2020 подготовить Заключение о результатах Публичных слушаний по обсуждаемому проекту.

1. Установить, что предложения и замечания по проекту решения городской Думы городского округа Тейково «О бюджете города Тейково на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» принимаются Комиссией в письменной форме не позднее, чем за пять дней до даты проведения публичных слушаний (до 10.12.2020) по адресу: 155040, г. Тейково, ул. Октябрьская, д. 2, к. 18, тел. 4-02-60.
2. Опубликовать в срок не позднее 30.11.2020 в «Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково» и на официальном сайте администрации городского округа Тейково в сети Интернет объявление о дате и месте проведения Публичных слушаний, о времени начала и окончания регистрации участников Публичных слушаний, а также проект решения городской Думы городского округа Тейково «О бюджете города Тейково на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».
3. Опубликовать итоги Публичных слушаний по проекту решения городской Думы городского округа Тейково «О бюджете города Тейково на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» в «Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково» и на официальном сайте администрации городского округа Тейково в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее решение в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково и на официальном сайте администрации городского округа Тейково в сети Интернет.

***Председатель городской Думы Н.Н. Ковалева***

****

 **ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 27.11.2020 № 37

г.о. Тейково

Об утверждении Генерального плана городского округа Тейково Ивановской области

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением муниципального городского Совета города Тейково от 25.11.2005 № 86 «Об утверждении Положения о некоторых вопросах реализации полномочий органов местного самоуправления городского округа Тейково в области градостроительства», на основании положительного заключения от 28.07.2020 № СВ-6526-1-78 Правительства Ивановской области на «Проект внесения изменений в Генеральный план городского округа Тейково Ивановской области» (далее – Проект), протокола публичных слушаний, общественных обсуждений от 12.11.2020 № 002 по Проекту и заключения по результатам публичных слушаний, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, -

городская Дума городского округа Тейково

Р Е Ш И ЛА:

1. Утвердить Генеральный план городского округа Тейково Ивановской области (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково» и на официальном сайте администрации городского округа Тейково в сети «Интернет».

 ***Председатель городской Думы Н.Н. Ковалева***

***Глава городского округа Тейково С.А. Семенова***

**Пояснительная записка к решению**

**«Об утверждении Генерального плана г.о.Тейково Ивановской области»**

Градостроительная деятельность в г.о.Тейково Ивановской области регулируется положениями Градостроительного кодекса Российской Федерации и осуществляется на основании основного документа территориального планирования - Генерального плана городского округа Тейково, утвержденного решением городского муниципального Совета от 25.11.2005 №102 (далее - Генплан). Срок действия действующего Генплана - 15 лет, т.е. после 2020 года он утрачивает свой статус документа территориального планирования, в связи с чем возникла разработка нового Генплана.

Администрацией г.о.Тейково Ивановской области в 2018 году заблаговременно проведена работа по сбору коммерческих предложений от проектных организаций, сформирована информация для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обоснование начальной (максимальной) цены контракта, а также составлено техническое задание. Совместно с отделом муниципального заказа администрации г.о.Тейково Ивановской области был сформирован пакет конкурсной документации, размещены извещения в единой информационной системе закупок и запущена процедуру закупки путем проведения открытого конкурса. Стоимость закупки составила порядка 3 млн.руб. и впоследствии была отменена.

В 2019-2020 годах была произведена рассылка запросов коммерческих предложений в проектные организации Ивановской области, с их руководством проведены предварительные переговоры по участию в закупочных процедурах (в том числе с руководителем ООО "Градостроительная мастерская", почётным строителем России Зыковой Г. П., которая непосредственно участвовала в разработке действующего Генплана), была проведена работа по актуализации документации для проведения повторного конкурса. Однако в связи с ограниченным сроком исполнения работ и в целях экономии бюджетных средств, администрацией г.о.Тейково Ивановской области принято решение об разработке Проекта внесения изменений в Генеральный план городского округа Тейково Ивановской области (далее – Проект) силами отдела градостроительства и архитектуры администрации г.о.Тейково Ивановской области.

В 2020 году Проект был разработан и направлен на согласование в Правительство Ивановской области, где на него было выдано положительное заключение от 28.07.2020 №СВ-6526-1-78 с указанием о необходимости доработки Проекта с учетом замечаний и предложений исполнительных органов государственной власти, а именно: Департамента здравоохранения Ивановской области, Департамента природных ресурсов и экологии Ивановской области и Комитета Ивановской области по лесному хозяйству. Все замечания впоследствии были устранены, после чего 12.11.2020 проведены публичные слушания по Проекту, по итогам которых от участников слушаний замечаний о корректировке Проекта не поступило.

Проект размещен:

- в общедоступной Федеральной государственной информационной системе территориального планирования (ФГИС ТП) - УИН 2470700002020302202005072;

- на сайте администрации г.о.Тейково Ивановской области в сети Интернет - http://городтейково.рф/general-nyy-plan.html.

Основная задача корректировки Генерального плана - продление расчетного срока действия Генплана до 2025 года в соответствии с п.11 ст. 9 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Справочно:

п.11 ст.9 Гр К РФ. Генеральные планы поселений, генеральные планы городских округов утверждаются на срок не менее чем двадцать лет.

Начальник Отдела градостроительства и

архитектуры администрации г.о. Тейково,

главный архитектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П. Иванов



**ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 27.11.2020 № 38

г.о. Тейково

О внесении изменений и дополнений в решение городской Думы городского округа Тейково от 27.10.2006 № 153 «Об утверждении Положения об администрации городского округа Тейково Ивановской области»

В соответствии с Уставом городского округа Тейково, -

городская Дума городского округа Тейково

РЕШИЛА:

1. Внести в решение городской Думы городского округа Тейково от 27.10.2006 № 153 «Об утверждении Положения об администрации городского округа Тейково Ивановской области» следующие изменения и дополнения:

в приложении к решению:

* 1. главу II. Компетенция администрации - дополнить пунктом 10.25 следующего содержания:

«10.25 участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа Тейково в пределах компетенции, определенной законодательством Российской Федерации.».

* 1. в пункте 18 главы II. Компетенция администрации - слова «- организует проведение гигиенических и санитарно-эпидемиологических мероприятий, контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;» исключить.

1.3 пункты 24 и 25 главы III. Глава городского округа Тейково как руководитель администрации городского округа Тейково - изложить в следующей редакции:

«24. В случае временного отсутствия главы городского округа Тейково (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его полномочия, определенные пунктом 21 настоящего Положения, осуществляет первый заместитель главы администрации городского округа Тейково.

В случае отсутствия первого заместителя главы администрации городского округа Тейково обязанности главы городского округа Тейково по его распоряжению исполняет один из заместителей главы администрации городского округа Тейково.

25. В случае досрочного прекращения полномочий главы городского округа Тейково либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет первый заместитель главы администрации городского округа Тейково или один из заместителей главы администрации городского округа Тейково, назначаемый решением городской Думы городского округа Тейково.».

1.4. пункт 37 главы III. Глава городского округа Тейково как руководитель администрации городского округа Тейково - исключить.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в «Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково» и на официальном сайте администрации городского округа Тейково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

***Председатель городской Думы Н.Н. Ковалева***

***Глава городского округа Тейково С.А. Семенова***

****

**ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТЕЙКОВО**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 27.11.2020 № 39

г.о. Тейково

Об утверждении Положения о проведении аттестации

 муниципальных служащих городского округа Тейково

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в действующей редакции), Законом Ивановской области 23.06.2008 № 72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области» (в действующей редакции), Уставом городского округа Тейково, -

городская Дума городского округа Тейково

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих городского округа Тейково согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике органов местного самоуправления городского округа Тейково» и на официальном сайте администрации городского округа Тейково в сети «Интернет».

***Председатель городской Думы Н.Н. Ковалева***

 ***Глава городского округа Тейково С.А. Семенова***

Приложение

к решению городской Думы

городского округа Тейково

от 27.11.2020 № 39

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации муниципальных служащих

**городского округа Тейково**

I. Общие положения

1. Настоящее положение о проведении аттестации муниципальных служащих городского округа Тейково (далее - положение) определяет общий порядок проведения аттестации муниципальных служащих городской Думы городского округа Тейково, администрации городского округа Тейково, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Тейково (далее – муниципальные служащие).

2. Аттестация проводится в срок, установленный федеральным законодательством - один раз в три года, в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности, проверки квалификации, уровня знаний.

3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие, определенные статьей 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

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).

II. Организация проведения аттестации

4. Для проведения аттестации:

- муниципальных служащих городской Думы городского округа Тейково издается распоряжение председателя городской Думы городского округа Тейково;

- муниципальных служащих администрации городского округа Тейково и муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Тейково издается постановление администрации городского округа Тейково, содержащие положения:

1) о формировании аттестационной комиссии;

2) об утверждении графика проведения аттестации;

3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

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

5. Правовыми актами, указанными в пункте 4 Положения формируется аттестационная комиссия, определяются её состав, сроки и порядок работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадрового подразделения, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые соответствующим муниципальным органом по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в муниципальном органе может быть создано несколько аттестационных комиссий.

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

7. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателя) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

8. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование муниципального органа, подразделения, в которых проводится аттестация;

б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений муниципального органа.

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

10. Отзыв, предусмотренный [пунктом 9](file:///C%3A%5CTEMP%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.docx#P36) 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 служебной деятельности муниципального служащего.

11. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

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

12. Кадровое подразделение муниципального органа не менее чем за неделю 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 служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

III. 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 его отказа от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством, 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 деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением муниципального органа 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 требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

15. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

16. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

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

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

а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

18. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный [лист](file:///C%3A%5CTEMP%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B0%D1%82%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.docx#P88) муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

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.

19. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателя) не позднее чем через семь 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. 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.

22. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации.

Приложение к положению

о проведении аттестации

муниципальных служащих

городского округа Тейково

 Аттестационный лист муниципального служащего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество |  |
| 2. | Год, число и месяц рождения |  |
|  |  |  |
| 3. | Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,ученого звания, дополнительном профессиональном образовании |
|  |  |
|  |  |
|  | когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание, документы о квалификации, подтверждающие |
|  |  |
|  | повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования |
|  |  |
|  | (Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке) |
| 4. | Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
| 5. | Стаж муниципальной службы (в том числе стаж замещения муниципальных должностей) |  |
|  |  |  |
| 6. | Общий трудовой стаж |  |
|  |  |  |
| 7. | Классный чин муниципальной службы |  |
|  |  наименование классного чина и дата его присвоения |
|  |  |
|  |  |  |
| 8. | Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
| 9. | Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
| 10. | Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендацийпредыдущей аттестации |
|  |  |
|  | (выполнены, выполнены частично, не выполнены) |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 11. | Решение аттестационной комиссии |  |
|  |  |
|  | (соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы) |
|  |  |  |
| 12. | Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) |
|  |  |
|  |  |  |
| 13. | Количественный состав аттестационной комиссии, чел. |  |
|  | На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | членов аттестационной комиссии |
|  | Количество голосов |  за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
| 14. | Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председательаттестационной комиссии  |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Заместитель председателяаттестационной комиссии  |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Секретарьаттестационной комиссии  |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Членыаттестационной комиссии  |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| Дата проведения аттестации |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| С аттестационным листом ознакомился |  |  |
|  | (подпись муниципального служащего) | (дата) |
|  |  |  |

М.П.