



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕССЕНТУКИ
Ставропольского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2021

г. Ессентуки

№ 63

Об аттестации муниципальных служащих муниципальной службы администрации города Ессентуки и ее отраслевых (функциональных) органов в 2021 году

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой муниципальной должности, на основании Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в городском округе городе-курорте Ессентуки, администрация города Ессентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аттестацию муниципальных служащих муниципальной службы администрации города Ессентуки и ее отраслевых (функциональных) органов в два этапа 06.04.2021 и 07.04.2021.

2. Образовать комиссию для аттестации муниципальных служащих муниципальной службы администрации города Ессентуки и ее отраслевых (функциональных) органов (далее – аттестационная комиссия, муниципальные служащие), в составе согласно приложению 1.

3. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии.

4. Утвердить прилагаемый график проведения аттестации муниципальных служащих (далее – график).

5. Утвердить прилагаемый список муниципальных служащих, подлежащих аттестации.

6. Управляющему делами администрации города Эссентуки (Попова Н.Н.) разработать и утвердить письменные тесты для аттестации муниципальных служащих муниципальной службы администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов.

7. Сотрудникам, ответственным за кадровую работу в администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органах:

7.1 не позднее, чем за месяц до проведения аттестации под роспись ознакомить муниципальных служащих с графиком;

7.2 не позднее, чем за две недели до начала аттестации представить в отдел по организационным и кадровым вопросам:

7.2.1 отзыв на каждого муниципального служащего, подлежащего аттестации, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем, по форме согласно приложению 2, имеющий отметку об ознакомлении с ним муниципального служащего.

7.2.2 аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации (в случае, если ранее муниципальный служащий проходил аттестацию).

8. Отделу по организационным и кадровым вопросам администрации города Эссентуки (Радинская Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Эссентуки Н.Н. Попову.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава города Эссентуки

А.Ю.Некростов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Эссентуки
от 28.01.2021 № 63

ГРАФИК
проведения аттестации муниципальных служащих муниципальной службы
администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных)
органов в форме письменного тестирования
в 2021 году

№ П/ П	Наименование подразделения (количество чел)	Дата и время проведения аттестации	Дата представлени я отзывов на муниципальн ых служащих	Ф.И.О. ответственного лица	Место проведения аттестации
1.	Администрация города Эссентуки (15 чел.)	06.04.2021 с 14-30 до 15-05	23.03.2021	Е.А. Шабашова	зал заседаний администрац ии
2.	Управление архитектуры и градостроительс тва (1 чел.)	06.04.2021 с 14-30 до 15-05	23.03.2021	Н.С. Кюльбаков И.А. Беликова	зал заседаний администрац ии
3.	Управление экономического развития и торговли (5 чел.)	06.04.2021 с 14-30 до 15-05	23.03.2021	В.В. Горелик С.М. Карпущина	зал заседаний администрац ии
4.	Управление культуры, искусства и молодежной политики (3 чел.)	06.04.2021 с 14-30 до 15-05	23.03.2021	Н.С. Демирчян Л.Н. Клименко	зал заседаний администрац ии
5.	Управление труда и социальной защиты населения (6 чел.)	06.04.2021 с 15-20 до 15-55	23.03.2021	И.М. Литвинова А.А.Гусельщико ва	зал заседаний администрац ии
6.	Комитет по управлению муниципальным имуществом города Эссентуки (4 чел.)	06.04.2021 с 15-20 до 15-55	23.03.2021	С.В. Павлов А.В. Чадная	зал заседаний администрац ии

7	Управление жилищно- коммунального хозяйства (3 чел.)	06.04.2021 с 15-20 до 15-55	23.03.2021	А.А. Чижик Н.А. Брага	зал заседаний администрац ии
8	Управление образования (6 чел.)	06.04.2021 с 15-20 до 15-55	23.03.2021	А.Н.Данилов Н.Е.Литвинова	зал заседаний администрац ии
9	Управление физической культуры и спорта (5 чел.)	06.04.2021 с 15-20 до 15-55	23.03.2021	С.В.Дыгин А.А. Шаталова	зал заседаний администрац ии

Управляющий делами
администрации города Эссентуки

Н.Н.Попова

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 города Эссентуки
 от 28.01.2021 № 63

ГРАФИК
 проведения аттестации муниципальных служащих муниципальной службы
 администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных)
 органов в форме индивидуального собеседования
 в 2021 году

№ П/ П	Наименование подразделения (количество чел)	Дата и время проведения аттестации	Дата представле ния отзывов на муниципал ьных служащих	Ф.И.О. ответственного лица	Место проведения аттестации
1.	Администрация города Эссентуки (15 чел.)	07.04.2021 с 14-00 до 15-00	23.03.2021	Е.А. Шабашова	зал заседаний администрац ии
2.	Управление архитектуры и градостроительс тва (1 чел.)	07.04.2021 с 15-00 до 15-05	23.03.2021	Н.С. Кюльбаков И.А. Беликова	зал заседаний администрац ии
3.	Управление экономического развития и торговли (5 чел.)	07.04.2021 с 15-05 до 15-30	23.03.2021	В.В. Горелик С.М. Карпухина	зал заседаний администрац ии
4.	Управление культуры, искусства и молодежной политики (3 чел.)	07.04.2021 с 15-30 до 15-45	23.03.2021	Н.С. Демирчян Л.Н. Клименко	зал заседаний администрац ии
5.	Управление труда и социальной защиты населения (6 чел.)	07.04.2021 с 15-45 до 16-15	23.03.2021	И.М. Литвинова А.А.Гусельщикова	зал заседаний администрац ии
6.	Комитет по управлению муниципальным имуществом города Эссентуки (4 чел.)	07.04.2021 с 16-15 до 16-35	23.03.2021	С.В. Павлов А.В. Чадная	зал заседаний администрац ии

7	Управление жилищно- коммунального хозяйства (3 чел.)	07.04.2021 с 16-35 до 16-50	23.03.2021	А.А. Чижик Н.А. Брага	зал заседаний администрац ии
8	Управление образования (6 чел.)	07.04.2021 с 16-50 до 17-20	23.03.2021	А.Н.Данилов Н.Е.Литвинова	зал заседаний администрац ии
9	Управление физической культуры и спорта (5 чел.)	07.04.2021 с 17-20 до 17-45	23.03.2021	С.В.Дыгин А.А. Шаталова	зал заседаний администрац ии

Управляющий делами
администрации города Эссентуки

Н.Н.Попова

Приложение 1
к постановлению администрации
города Эссентуки
от 28.01.2021 № 63

СОСТАВ

комиссии для аттестации муниципальных служащих муниципальной службы администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов

- | | | |
|----------------------------------|---|---|
| Герасимов Евгений Васильевич | - | первый заместитель главы администрации города Эссентуки, председатель комиссии |
| Попова Наталья Николаевна | - | управляющий делами администрации города Эссентуки, заместитель председателя комиссии |
| Шабашова Екатерина Александровна | - | главный специалист отдела по организационным и кадровым вопросам администрации города Эссентуки, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- | | | |
|----------------------------------|---|--|
| Бессмертная Ольга Петровна | - | заместитель директора по учебной части Московского филиала РУДН, независимый эксперт (по согласованию) |
| Ельцов Алексей Александрович | - | заместитель главы администрации города Эссентуки |
| Корчевная Алла Владиславовна | - | директор ГБУК СК «Эссентукский историко-краеведческий музей им. В.П. Шпаковского» (по согласованию) |
| Красковский Дмитрий Владимирович | - | заведующий отделом правового обеспечения администрации города Эссентуки |
| Павлов Сергей Владимирович | - | заместитель главы администрации города Эссентуки – руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом города Эссентуки |
| Попова Надежда Васильевна | - | заместитель главы администрации города Эссентуки |
| Скорик Антон Сергеевич | | консультант отдела по организационным и кадровым вопросам администрации города Эссентуки |
| Харитоновна Олимпиада Николаевна | | доцент кафедры конституционного и административного права филиал СКФУ в г. Пятигорске (по согласованию) |

Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации города
Ессентуки на время прохождения аттестации подчиненных им
муниципальных служащих.

Управляющий делами
администрации города Ессентуки

Н.Н.Попова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Эссентуки
от 28.01.2021 № 63

СПИСОК
муниципальных служащих муниципальной службы администрации города
Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов, подлежащих
аттестации в 2021 году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Замещаемая муниципальная должность
Администрация города Эссентуки		
1	Ельцов Алексей Александрович	- заместитель главы администрации города Эссентуки
2	Бабаскин Антон Олегович	- ведущий специалист отдела муниципального контроля администрации города Эссентуки
3	Волков Вячеслав Васильевич	- консультант отдела по организационным и кадровым вопросам администрации города Эссентуки
4	Гюльванесян Эдуард Оганесович	- консультант отдела административных органов и общественной безопасности администрации города Эссентуки
5	Демирчян Наринэ Самсоновна	- начальник управления культуры, искусства и молодежной политики администрации города Эссентуки
6	Дынина Елена Васильевна	- специалист 1-й категории отдела муниципального контроля администрации города Эссентуки
7	Жучкова Наталья Анатольевна	- заведующий общим отделом администрации города Эссентуки
8	Корнилова Виктория Алексеевна	- ведущий специалист отдела муниципального контроля администрации города Эссентуки
9	Катунина Ирина Валентиновна	- заместитель заведующего общим отделом администрации города Эссентуки
10	Монастырная Виктория Викторовна	- ведущий специалист отдела правового обеспечения администрации города Эссентуки

- | | | | |
|----|----------------------------------|---|---|
| 11 | Пирогова Наталья Геннадьевна | - | главный специалист отдела по организационным и кадровым вопросам администрации города Эссентуки |
| 12 | Пустий Елена Александровна | - | главный специалист отдела по организационным и кадровым вопросам администрации города Эссентуки |
| 13 | Хлебников Виктор Александрович | - | главный специалист Сектора № 2 администрации города Эссентуки |
| 14 | Чижик Андрей Александрович | - | начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Эссентуки |
| 15 | Шабашова Екатерина Александровна | - | главный специалист отдела по организационным и кадровым вопросам администрации города Эссентуки |

Управление труда и социальной защиты администрации города Эссентуки
(далее – управление)

- | | | | |
|---|-----------------------------------|---|--|
| 1 | Воропай Наталья Владимировна | - | ведущий специалист отдела предоставления мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг |
| 2 | Зубкова Ольга Александровна | - | ведущий специалист отдела предоставления мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг |
| 3 | Крайниченко Наталья Фердинандовна | - | начальник отдела предоставления мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг |
| 4 | Климова Светлана Ивановна | - | ведущий специалист отдела социально-правовых гарантий и труда |
| 5 | Сафонова Светлана Леонидовна | - | главный специалист отдела предоставления мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг |
| 6 | Чайка Елена Владимировна | - | главный специалист отдела предоставления мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг |

Управление культуры, искусства и молодежной политики администрации города Эссентуки
(далее – управление)

- | | | | |
|---|----------------------------|---|-----------------------------------|
| 1 | Алейник Клавдия Васильевна | - | заместитель начальника управления |
|---|----------------------------|---|-----------------------------------|

2 Замковая Анна Владимировна - специалист 1 категории управления

3 Соковикова Анна Владимировна - ведущий специалист управления

Управление архитектуры и градостроительства администрации города
Ессентуки (далее – управление)

1 Гусев Игорь Юрьевич - главный специалист управления

Комитет по управлению муниципальным имуществом
города Ессентуки (далее – комитет)

1 Безрукова Анна Алексеевна - специалист 1 категории отдела земельных отношений

2 Пономарева Анна Александровна - ведущий специалист отдела муниципального контроля

3 Раевская Екатерина Ростиславовна - ведущий специалист жилищного отдела

4 Чаплыгина Ольга Евгеньевна - главный специалист жилищного отдела

Управление жилищно-коммунального хозяйства
администрации города Ессентуки (далее – управление)

1 Кондратенко Сергей Викторович - специалист 1 категории отдела транспорта

2 Потапов Василий Андреевич - заместитель начальника отдела технического контроля и планирования

3 Чередниченко Ольга Вениаминовна - главный специалист отдела технического контроля и планирования

Управление образования администрации города Ессентуки
(далее – управление)

1 Бастрикин Кирилл Сергеевич - ведущий специалист отдела опеки и попечительства

2 Демченко Ирина Юрьевна - заместитель начальника отдела учета, отчетности и контроля - заместитель главного бухгалтера

3 Соколов Юрий Николаевич - главный специалист отдела опеки и попечительства

4 Украинцева Юлия Николаевна - главный специалист планово-экономического отдела

5 Чуприна Ирина Вячеславовна - специалист 1 категории отдела учета, отчетности и контроля

- 6 Шишкина Алеся
Алексеевна - начальник отдела опеки и
попечительства
- Управление экономического развития и торговли
администрации города Эссентуки (далее – управление)
- 1 Белова Карина
Алексеевна - начальник отдела экономики и
торговых отношений
- 2 Горлова Мария
Николаевна - главный специалист отдела по
муниципальным закупкам
- 3 Котенко Дмитрий
Александрович - начальник отдела по
муниципальным закупкам
- 4 Саввова Елена
Юрьевна - главный специалист отдела
экономики и торговых отношений
- 5 Тащук Любовь
Евгеньевна - ведущий специалист отдела по
муниципальным закупкам

Управление физической культуры и спорта администрации города Эссентуки
(далее – управление)

- 1 Бережная Александра
Андреевна - ведущий специалист
- 2 Вознюк Михаил
Алексеевич - специалист первой категории
- 3 Каменева Ирина
Александровна - ведущий специалист
- 4 Капустин Алексей
Игоревич - заместитель начальника
управления
- 5 Шаталова Анастасия
Александровна - ведущий специалист

Управляющий делами
администрации города Эссентуки

Н.Н.Попова

Приложение 2
к постановлению администрации
города Эссентуки
от 28.01.2021 № 63

УТВЕРЖДАЮ

Ф.И.О., должность вышестоящего руководителя,
дата и подпись

ОТЗЫВ
на муниципального служащего (Ф.И.О.)

_____, замещающего
должность муниципальной службы с (дата назначения на эту должность)

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

Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов
профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Вывод о соответствии замещаемой должности

(должность непосредственного руководителя)
Ф.И.О. подпись, дата

Мнение и подпись муниципального служащего подлежащего аттестации:
согласен, согласен в основном, не согласен (нужное подчеркнуть).

Ф.И.О. аттестуемого, подпись и дата

Управляющий делами
администрации города Эссентуки

Н.Н.Попова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Эссентуки
от 28.01.2021 № 63

Порядок
работы комиссии для аттестации муниципальных служащих
муниципальной службы администрации города Эссентуки
и ее отраслевых (функциональных) органов

1. Комиссия для аттестации муниципальных служащих муниципальной службы администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов (далее – аттестационная комиссия, муниципальные служащие) в своей деятельности руководствуется Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в городском округе городе-курорте Эссентуки.

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

3. Председатель аттестационной комиссии:

ведет заседание аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Порядком работы аттестационной комиссии;

осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии; предоставляет слово для выступления (обсуждения);

ставит на голосование в порядке поступления предложений членов аттестационной комиссии;

организует открытое голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

организует и контролирует ведение протоколов аттестационной комиссии;

участвуя в голосовании, председатель аттестационной комиссии голосует последним.

4. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие;

осуществляет по поручению председателя аттестационной комиссии иные полномочия.

5. Секретарь аттестационной комиссии:

осуществляет подготовку заседания аттестационной комиссии;

принимает документы, необходимые для проведения аттестации;

оповещает членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии.

6. Член аттестационной комиссии:

принимает личное участие в ее заседаниях;
вправе получать документы, представленные на аттестацию;
вправе задавать вопросы, участвовать в обсуждении, голосовать.

7. Заседание аттестационной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

8. О невозможности присутствовать на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине член аттестационной комиссии заблаговременно письменно информирует председателя аттестационной комиссии с изложением причины своего отсутствия.

9. Аттестация муниципальных служащих муниципальной службы администрации города Эссентуки и ее отраслевых (функциональных) органов проводится в два этапа:

1 этап – письменное тестирование;

2 этап – заседание аттестационной комиссии.

10. На 1 этапе муниципальные служащие получают тестовые задания, на выполнение которых отводится 30 минут.

11. Заседание аттестационной комиссии открывает ее председатель.

12. Секретарь аттестационной комиссии докладывает о наличии необходимых документов для проведения аттестации, сообщает о служебной деятельности муниципального служащего, оглашает отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне), объявляет результаты письменного тестирования.

13. На основании изучения и обсуждения представленных документов и материалов аттестуемого, заслушанных сообщений аттестуемого и приглашенных, результатов письменного тестирования, проведенного собеседования, члены аттестационной комиссии оценивают уровень профессиональной подготовки аттестуемого.

При этом учитываются результаты исполнения муниципальным служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

14. Участвующие в заседании аттестационной комиссии не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

15. Решение аттестационной комиссии по итогам аттестации принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии в отсутствие муниципального служащего.

16. При голосовании по одному вопросу член аттестационной комиссии имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия

решения либо воздерживаясь от принятия решения. Каждый член аттестационной комиссии лично осуществляет свое право на голосование.

17. Член аттестационной комиссии, отсутствующий во время голосования или не принявший участия в голосовании, не вправе подать свой голос после завершения голосования по данному вопросу.

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

19. Подсчет голосов при проведении голосования осуществляет секретарь аттестационной комиссии, который озвучивает результат непосредственно после завершения подсчета.

20. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования, оформляемый решением аттестационной комиссии.

21. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего.

22. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего.

23. Результаты голосования вносятся в протокол заседания аттестационной комиссии.

Протокол заседания аттестационной комиссии, аттестационный лист муниципального служащего оформляются секретарем аттестационной комиссии и подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем аттестационной комиссии, членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

24. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

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

26. Материалы аттестации направляются главе города не позднее чем через семь дней после ее проведения для принятия решения в отношении муниципального служащего, проходившего аттестацию.

Управляющий делами
администрации города Эссентуки

Н.Н.Попова