**Информационная газета**

**Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области**

**31.07.2020 года №7**

**(бесплатно)**

**Тираж- 15 экземпляров**

**Ответственный за выпуск - ст.инспектор Администрации Новомихайловского сельского поселения Калугина Н.Г.**

**Учредитель - Совет депутатов Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области**

**Издатель: Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области**

**Адрес издателя: 216151, д.Михайловка ,Монастырщинского района Смоленской области**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОМИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.07.2020 № 20

Об утверждении Порядка организации и проведения мониторинга правоприменения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 20.05.2011 № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации», Уставом Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области,

Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения мониторинга правоприменения муниципальных нормативных правовых актов Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационных стендах и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области  **С.В.Иванов**

Приложение

к постановлению администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

от 30 июля 2020 № 20

**ПОРЯДОК**

**организации и проведения мониторинга правоприменения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального**

**образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Под мониторингом правоприменения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее - мониторинг) понимается комплексная и плановая деятельность, осуществляемая администрацией муниципального образования (далее — Уполномоченный орган) в пределах своих полномочий по сбору, обобщению, анализу и оценке информации для обеспечения принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области:

- решений Совета депутатов Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее – Совет депутатов);

- постановлений администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

2. Правовой основой проведения мониторинга являются:

- Указ Президента Российской Федерации от 20.05.2011 № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации»;

- постановление Правительства РФ от 19.08.2011 № 694 «Об утверждении методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации».

**Статья 2. Цели и задачи проведения мониторинга**

1. Мониторинг проводится в целях:

- выявления соответствия достигаемых при реализации нормативных правовых актов муниципального образования результатов тем, которые планировались при их принятии;

- своевременного устранения коррупциогенных факторов, пробелов и недостатков правового регулирования, противоречий между нормативными правовыми актами муниципального образования равной юридической силы;

- определения эффективности действия нормативных правовых актов муниципального образования, а также совершенствования правовых механизмов, повышения качества принимаемых органами местного самоуправления муниципального образования нормативных правовых актов;

- выявления, устранения предотвращения нежелательных последствий действия нормативных правовых актов муниципального образования;

- совершенствования правовых актов муниципального образования.

2. Задачами проведения мониторинга являются:

1) обеспечение систематизации правовых актов муниципального образования;

2) обеспечение контроля за реализацией нормативных правовых актов муниципального образования;

3) выявление причин, препятствующих исполнению нормативных правовых актов муниципального образования, и подготовка предложений по их устранению, а также выработка мер по повышению эффективности правоприменения и противодействия коррупции;

4) анализ и оценка соответствия практика реализации нормативных правовых актов муниципального образования планируемому результату правового регулирования;

5) выявление противоречий, коллизий, дублирования и пробелов в нормативных правовых актах муниципального образования, определение эффективности действия правовых норм с целью совершенствования нормативных правовых актов муниципального образования;

6) формирование перспективных направлений и создание результативного механизма законотворческой деятельности, а также разработка предложений по повышению качества правотворческого процесса;

7) повышение эффективности исполнения (применения) нормативных правовых актов;

8) получение информации о потребностях правового регулирования определенного комплекса общественных отношений;

9) определение полноты урегулированности вопросов, отнесенных к предметам ведения органов местного самоуправления муниципального образования.

3. В ходе мониторинга осуществляется оценка эффективности реализации нормативных правовых актов муниципального образования как показателя достижения социально значимого результата в соответствующей сфере общественных отношений.

**Статья 3. Принципы мониторинга**

Принципами мониторинга являются:

- плановость;

- непрерывность;

- целенаправленность, системность и комплексность;

- полнота, всесторонность и объективность (мониторинг проводится путем широкого изучения официальной информации о реализации нормативных правовых актов муниципального образования, судебной практики по вопросам их применения);

- гласность (информационная открытость).

**Статья 4. Виды мониторинга нормативных правовых актов муниципального образования**

1. Основными видами мониторинга являются:

1) текущий;

2) оперативный.

2. Текущий мониторинг осуществляется на регулярной основе в отношении отрасли законодательства и группы нормативных правовых актов муниципального образования.

3. Оперативный мониторинг осуществляется в течение первого года действия нормативных правовых актов муниципального образования.

4. По объему анализируемых нормативных правовых актов муниципального образования различаются:

- мониторинг отдельно взятого нормативного правового акта муниципального образования;

- мониторинг группы нормативных правовых актов муниципального образования, комплексно регулирующих отдельную сферу общественных отношений;

- мониторинг правовых актов муниципального образования в целом.

**Статья 5. Инициаторы проведения мониторинга**

Инициаторами проведения мониторинга могут выступать Глава муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области и депутаты Совета депутатов Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

Решение о проведении мониторинга принимается:

а) в отношении Решений Совета депутатов Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области председателем Совета депутатов Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области;

б) в отношении постановлений администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области руководителем администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

**Статья 6. Планы проведения мониторинга**

1. План проведения мониторинга нормативных правовых актов, составленный на основе предложений инициаторов, перечисленных в статье 5 настоящего Порядка, утверждается ежегодно постановлением администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

Планами мониторингами определяются:

1) наименование и реквизиты нормативного правового акта (нормативных правовых актов), мониторинг которого (-ых) планируется осуществить;

2) вид мониторинга;

3) сроки проведения мониторинга;

4) иные данные, дополнительные показатели в случае их необходимости.

2. По инициативе субъектов, перечисленных в статье 5 настоящего Порядка, может осуществляться мониторинг нормативных правовых актов, не включенных в утвержденные планы проведения мониторинга. Мониторинг таких документов проводится на основании принятого решения Совета депутатов или постановления администрации муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

**Статья 7. Исполнители проведения мониторинга**

1. Исполнителем при проведении мониторинга правоприменения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования является Уполномоченный орган.

2. Уполномоченный орган в целях обеспечения всестороннего и полного проведения мониторинга в соответствии с законодательством вправе:

- привлекать к данному процессу государственные и муниципальные учреждения, научные учреждения, высшие учебные заведения, иные организации, независимых экспертов;

- направлять запросы о предоставлении информации, содержащей данные о реализации муниципальных нормативных правовых актов.

**Статья 8. Организация проведения мониторинга**

1. Уполномоченный орган проводит мониторинг нормативных правовых актов в соответствии с методикой проведения мониторинга (статья 9 настоящего Порядка),

2. При проведении мониторинга дается оценка показателям, по которым оценивается информация о практике применения нормативных правовых актов. 

**Статья 9. Методика проведения мониторинга**

1. При проведении мониторинга должны быть определены следующие элементы юридической характеристики нормативного правового акта муниципального образования:

- предмет правового регулирования нормативного правового акта муниципального образования, его цели (задачи);

- общая характеристика и оценка состояния правового регулирования соответствующих общественных отношений (перечень нормативных правовых актов, регулирующих соответствующие общественные отношения, место исследуемого нормативного правового акта муниципального образования в системе указанных нормативных правовых актов);

- круг лиц, на которых распространяется действие нормативного правового акта муниципального образования, их права и обязанности;

- перечень уполномоченных нормативным правовым актом муниципального образования органов местного самоуправления и должностных лиц, а также их компетенция;

- опубликование (обнародование) нормативного правового акта муниципального образования (дата и источник официального опубликования, дата вступления в силу);

- ответственность за нарушение нормативного правового акта муниципального образования, иные меры правового воздействия в отношении субъектов исследуемых правоотношений и практика их применения,

2. При осуществлении Мониторинга для обеспечения принятия (издания), изменения или признания утратившим силу (отмены) муниципальных нормативных правовых актов обобщается, анализируется и оценивается информация о практике их применения по следующим показателям:

- несоблюдение гарантированных пращ свобод и законных интересов человека и гражданина;

- наличие нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов и организаций, а также муниципальных нормативных правовых актов, необходимость принятия (издания) которых предусмотрена актами большей юридической силы;

- несоблюдение пределов компетенции органов местного самоуправления при издании нормативного правового акта;

- наличие (отсутствие) в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов;

- коллизия норм права;

- искажение смысла положений нормативного правового акта при его применении;

- неправомерные или необоснованные решения, действия (бездействия) при применении нормативного правового акта;

- наличие ошибок юридико-технического характера;

- использование положений нормативных правовых актов в качестве оснований совершения юридически значимых действий;

- использование норм, позволяющих расширительно толковать компетенцию органов местного самоуправления;

- наличие (отсутствие) единообразной практики применения нормативных правовых актов;

- количество и содержание удовлетворенных обращений (предложений, заявлений, жалоб), связанных с применением нормативных правовых актов;

- количество и содержание заявлений по вопросам разъяснения нормативного призового акта;

- количество вступивших в законную силу судебных актов об удовлетворении (отказе в удовлетворении) требований заявителей в связи с отношениями, урегулированными нормативным правовым актом, и основания их принятия;

- количество и характер зафиксированных правонарушений в сфере действия нормативного правового акта, а также количество случаев привлечения виновных лиц к ответственности.

**Статья 10. Результаты мониторинга**

1. По окончании проведения мониторинга исполнители мониторинга готовят информацию о результатах мониторинга, а также предложения:

- в планы нормотворческой и контрольной деятельности органов местного самоуправления;

- о необходимости принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) нормативных правовых актов муниципального образования;

- о мерах по совершенствованию правовых aктов муниципального образования;

- о мерах по повышению эффективности правоприменения;

- о мерах по повышению эффективности противодействия коррупции;

- о проведении разъяснительных и информационных мероприятий, направленных на повышение эффективности реализации нормативных правовых актов муниципального образования;

- иные предложения, направленные на совершенствование нормативных правовых актов, основанные на результатах мониторинга.

2. Информация о результатах мониторинга и предложения не позднее 5 рабочих дней после завершения мониторинга направляются н органы местного самоуправления или должностным лицам, принявшим решение о проведении мониторинга,

3. Информация о проведении и результатах мониторинга, а также о мерах по реализации результатов мониторинга не позднее 5 рабочих дней после завершения мониторинга размещается органами местного самоуправления муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОМИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30 июля 2020 № 21

О внесении изменений в постановление Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 15.11.2016 № 62

Руководствуясь законом Смоленской области от 29.11.2007 года №109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области»,

Администрация Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1.Внести изменения в постановление Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 15.11.2016 № 62 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области» следующие изменения:

Пункт 33 изложить в новой редакции:

« 33. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт руководителя органа местного самоуправления (муниципального органа) о результатах аттестации, а также может приниматься решение представителя нанимателя (работодателя) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или о том, что муниципальный служащий:

1) повышается в должности;

2) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста (в случае создания в соответствующем муниципальном образовании Смоленской области кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы);

3) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

4) понижается в должности муниципальной службы с его согласия и подлежит исключению из кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в случае нахождения в нем».

2. Настоящее постановление разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области .

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Новомихайловского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области  **С.В.Иванов**

Утверждено:

постановлением Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области

от 15.11.2016 № 62 ( в редакции постановления Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 29.11.2016 №73,30.07.2020 №21)

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области**

1.Настоящее Положение в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» и Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Смоленской области, утвержденным областным законом от 28.11.2007 года № 109-з « Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области», определяет порядок проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области ( далее - орган местного самоуправления (муниципальный орган)).

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

3.Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы органа местного самоуправления муниципального образования Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области, 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 (муниципальном органе).

4. Аттестация 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)

5. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

6. Для проведения аттестации муниципальных служащих руководитель органа местного самоуправления (муниципального органа) издает правовой акт, содержащий 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.

7. Состав аттестационной комиссии формируется правовым актом руководителя органа местного самоуправления (муниципального органа)

Указанным актом определяются также сроки и порядок ее работы.

8. В состав соответствующей аттестационной комиссии включаются руководитель органа местного самоуправления (муниципального органа) и (или) уполномоченный (в том числе кадровой службы). В состав аттестационной комиссии в качестве независимых экспертов могут включаться депутаты представительного органа муниципального образования, представители образовательных учреждений, других организаций (включение указанных лиц в состав аттестационной комиссии осуществляется без указания их персональных данных)

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

10. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

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

12. График проведения аттестации ежегодно утверждается руководителем органа местного самоуправления (муниципального органа) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

13. В графике проведения аттестации указываются:

1) наименование органа местного самоуправления (муниципального органа), в котором проводиться аттестация;

2) список муниципальных служащих подлежащих аттестации;

3) дата, время и место проведения аттестации;

4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих структурных подразделений органа местного самоуправления (муниципального органа)

14. 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.

15. Отзыв, предусмотренный пунктом 14 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

1) фамилия, имя, отчество;

2) наименование замещаемой должности 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.

16. 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.

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

18. Кадровая служба органа местного самоуправления (муниципального образования) не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с отзывом, предусмотренным пунктом 14 настоящего Положения. Аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с указанным отзывом или пояснительную записку к нему, написанную на имя непосредственного руководителя.

19. 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 он привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном трудовым законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

20. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает отчет о профессиональной служебной деятельности аттестуемого муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации, после рассмотрения представленных аттестуемых муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, аттестационная комиссия а

вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

22. 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 структурным подразделением органа местного самоуправления (муниципального органа) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности. При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции , его профессиональные знания и опыт работы, соблюдение им ограничений , отсутствие нарушений запретов, выполнение обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно- распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

23. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным. Если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

24. 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.

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

26. 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 заслуживает поощрения за достигнутые успехи в работе;

3) соответствует замещаемой должности муниципальной службы, рекомендуется повысить муниципального в должности;

4) 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 (в случае создания в соответствующем муниципальном образовании Смоленской области кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы);

5) соответствует замещаемой должности муниципальной службы, при этом рекомендуется пройти повышение квалификации;

6) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

27. Результаты аттестации сообщаются аттестационным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

28. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме, установленной пунктом 37 настоящего Положения. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

29. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

30. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв, предусмотренный пунктом 14 настоящего Положения, хранятся в личном деле муниципального служащего.

31. 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, присутствующими на заседании.

32. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются соответственно руководителю органа местного самоуправления (муниципального органа) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

33. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт руководителя органа местного самоуправления (муниципального органа) о результатах аттестации, а также может приниматься решение представителя нанимателя (работодателя) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или о том, что муниципальный служащий:

1) повышается в должности;

2) подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста (в случае создания в соответствующем муниципальном образовании Смоленской области кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы);

3) направляется для получения дополнительного профессионального образования;

4) понижается в должности муниципальной службы с его согласия и подлежит исключению из кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в случае нахождения в нем.

*(пункт 33 в редакции постановления Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района смоленской области от 30.07.2020№21)*

34. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации и подлежит исключению из кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в случае нахождения в нем.

*(пункт 34 в редакции постановления Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 29.11.2016 № 73)*

35. По истечении срока, указанного в пункте 34 настоящего Положения, увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

36. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты данной аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37.Форма аттестационного листа муниципального служащего:

*(пункт 37 в редакции постановления Администрации Новомихайловского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 29.11.2016 № 73)*