



ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

РЕШЕНИЕ

27.05.2026

№ 138

Г О Порядке работы аттестационной
комиссии при проведении аттестации
муниципальных служащих, замещающих
должности муниципальной службы в
городской Думе города Нижнего
Новгорода

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 31 Федерального закона от 20 марта 2005 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 17 Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», статьями 31, 88 Устава муниципального образования городской округ город Нижний Новгород

ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода, принять (приложение № 1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии при проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода (приложение № 2).

3. Отменить:

3.1. Распоряжение председателя городской Думы города Нижнего Новгорода от 29 мая 2019 года № 41-РП «Об утверждении Порядка работы аттестационной (квалификационной) комиссии при проведении аттестации,

квалификационного экзамена муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода».

3.2. Распоряжение председателя городской Думы города Нижнего Новгорода от 28 июня 2021 года № 49-РП «О внесении изменений в раздел 4 Порядка работы аттестационной (квалификационной) комиссии при проведении аттестации, квалификационного экзамена муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода, утвержденного распоряжением председателя городской Думы города Нижнего Новгорода от 29 мая 2019 года № 41-РП».

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия
главы города Нижнего Новгорода

Председатель городской Думы
города Нижнего Новгорода

Д.А. Скалкин

Е.А. Чинцов

Приложение № 1
к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 27.05.2026 № 138

**Порядок
работы аттестационной комиссии при проведении аттестации
муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы
в городской Думе города Нижнего Новгорода**

1. Общие положения

1.1. Порядок работы аттестационной комиссии при проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода (далее - Порядок), определяет порядок подготовки и проведения аттестации, в том числе заседаний аттестационной комиссии, при проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия формируется решением городской Думы города Нижнего Новгорода.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», муниципальными правовыми актами городской Думы города Нижнего Новгорода, настоящим Порядком.

1.4. Основной задачей Комиссии является оценка профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода (далее - муниципальные служащие), в целях определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы.

**2. Состав аттестационной комиссии при проведении аттестации
муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы
в городской Думе города Нижнего Новгорода**

2.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии возглавляет работу Комиссии, организует и планирует деятельность Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль организации делопроизводства и документооборота в Комиссии.

2.3. В состав Комиссии включаются председатель городской Думы города Нижнего Новгорода и уполномоченные им муниципальные служащие. Состав Комиссии утверждается городской Думой города Нижнего Новгорода.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Комиссия является постоянно действующей, заседания проводятся по мере необходимости проведения аттестации муниципальных служащих.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.5. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии приостанавливается. Приостановление членства в Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии.

2.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени, месте проведения заседания, графике проведения аттестации, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии по поручению председателя Комиссии.

3. Порядок и сроки работы аттестационной комиссии при проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода, при проведении аттестации

3.1. Аттестация проводится в два этапа в соответствии с графиком проведения аттестации, который ежегодно утверждается правовым актом председателя городской Думы города Нижнего Новгорода и доводится до сведения аттестуемого муниципального служащего не менее чем за 1 месяц до начала аттестации.

При утверждении графика проведения аттестации указывается дата, время и место проведения первого и второго этапов аттестации.

3.2. Аттестация проводится с приглашением на заседание Комиссии аттестуемого муниципального служащего.

В случае неявки муниципального служащего на заседание Комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.3. Первый этап аттестации проводится с целью определения соответствия аттестуемых муниципальных служащих базовым требованиям, необходимым для прохождения муниципальной службы.

Первый этап аттестации включает в себя тестирование знания Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти, о противодействии коррупции, информационно-коммуникационных технологий, государственного языка Российской Федерации (русского языка).

На втором этапе аттестации Комиссией осуществляется определение соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы посредством оценки профессиональной служебной деятельности аттестуемого муниципального служащего требованиям должностной инструкции.

3.4. На первом этапе аттестации аттестуемый муниципальный служащий проходит тестирование, позволяющее определить соответствие муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы. Тестирование состоит из 40 вопросов, к

каждому из которых дается список вариантов ответов (от 2 до 4 вариантов), с условием выбора одного варианта ответа. На прохождение тестирования отводится 40 минут.

Вопросы и варианты ответов с указанием правильных ответов на них формируются кадровой службой городской Думы города Нижнего Новгорода и представляются на утверждение председателю Комиссии не позднее чем за семь дней до дня проведения первого этапа аттестации.

Секретарь Комиссии осуществляет проверку выполненных аттестуемыми муниципальными служащими тестов.

Оценка правильного ответа составляет 1 балл. Ошибки или отсутствие ответа оцениваются в 0 баллов. В общей сумме максимальное количество баллов по итогам выполнения всех заданий составляет 40 баллов.

Тестирование считается пройденным при количестве правильных ответов 70 процентов и более.

Результаты тестирования утверждаются Комиссией.

3.5. На втором этапе Комиссией проводится определение соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы посредством оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. Оценка профессиональной служебной деятельности проводится в ходе индивидуального собеседования.

Оценка профессиональной служебной деятельности аттестуемого муниципального служащего включает в себя оценку профессиональных знаний и оценку профессиональных умений и навыков.

Для оценки профессиональных знаний определяется уровень знаний в профессиональной области применительно к исполнению должностных обязанностей.

Для оценки профессиональных умений и навыков определяется уровень решения профессиональных задач с применением профессиональных знаний.

Индивидуальное собеседование включает в себя:

представление аттестуемого муниципального служащего членам Комиссии;

ознакомление членов Комиссии с отзывом, с результатами первого этапа аттестации (тестирования);

заслушивание сообщения аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

обсуждение с муниципальным служащим его профессиональных знаний, умений и навыков в форме беседы с аттестуемым муниципальным служащим посредством вопросов членов Комиссии и ответов муниципального служащего.

Вопросы должны быть заданы таким образом, чтобы полученные ответы на них позволили оценить деятельность муниципального служащего, знание нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности аттестуемого муниципального служащего, носить предметный характер и относиться к конкретным должностным обязанностям муниципального служащего в соответствии с должностной инструкцией.

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

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается Комиссией на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по

замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед структурным подразделением аппарата городской Думы города Нижнего Новгорода, в котором аттестуемый муниципальный служащий проходит муниципальную службу, городской Думой города Нижнего Новгорода задач, сложности выполняемой муниципальным служащим работы, ее эффективности и результативности.

При этом учитываются результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, профессиональные знания и опыт работы, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе, а также организаторские способности при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим.

В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период Комиссия вправе перенести проведение второго этапа аттестации на следующее заседание Комиссии.

3.6. По результатам аттестации муниципального служащего Комиссией принимается одно из следующих решений:

муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.7. Комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих, о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

3.8. Решение Комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Решение Комиссии в случае прохождения аттестации муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

3.9. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Аттестационный лист подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под подпись.

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

3.11. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует результаты тестирования, решения Комиссии и результаты голосования членов Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.12. Материалы аттестации представляются председателю городской Думы города Нижнего Новгорода кадровой службой городской Думы города Нижнего Новгорода не позднее чем через семь дней после дня ее проведения.

Приложение
к Порядку работы аттестационной комиссии
при проведении аттестации муниципальных
служащих, замещающих должности
муниципальной службы в городской Думе
города Нижнего Новгорода

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какую образовательную организацию
_____ окончил, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них:

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией:

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
10. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует замещаемой
_____ должности муниципальной службы;
_____ не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____, воздержался _____

12. Рекомендации аттестационной комиссии _____
(с указанием мотивов,

по которым они даются)

13. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати)

Приложение № 2
к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 27.05.2026 № 138

Состав
аттестационной комиссии при проведении аттестации
муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы
в городской Думе города Нижнего Новгорода

Чинцов Евгений Александрович	председатель
Андропова Елена Николаевна	заместитель председателя
Голубева Надежда Михайловна	секретарь
Карабасова Людмила Григорьевна	член
Курылева Лариса Валентиновна	член
Маслова Ирина Львовна	член
Пугаева Ирина Валентиновна	член
Третьяков Андрей Юрьевич	член
Шубина Екатерина Игоревна	член