



**Администрация муниципального округа город Первомайск
Нижегородской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.02.2026

31-р

Об утверждении Положения
об аттестационной комиссии администрации
муниципального округа город Первомайск
Нижегородской области
для проведения аттестации
руководителей муниципальных учреждений
и предприятий

В соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководителя муниципального унитарного предприятия муниципального округа город Первомайск Нижегородской области, утвержденного постановлением администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области 05.02.2026 № 68, с Положением о порядке проведения аттестации руководителей муниципального автономного, бюджетного или казенного учреждений муниципального округа город Первомайск Нижегородской области, утвержденного постановлением администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области 05.02.2026 № 69:

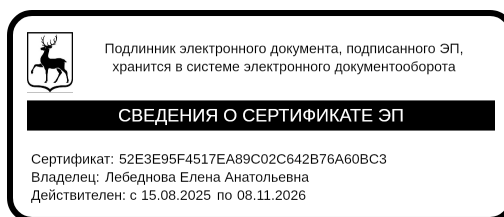
1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестационной комиссии администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области для проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области

от 11.09.2017 № 258-р «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области для проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений и предприятий».

3. Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области управляющему делами администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области Т.В.Барановской.

Глава местного самоуправления



Е.А.Лебеднова

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
муниципального округа город Первомайск
Нижегородской области
05.02.2026 № 31-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД ПЕРВОМАЙСК
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И
ПРЕДПРИЯТИЙ
(далее – Положение)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аттестационная комиссия администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области (далее – комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Нижегородской области, Уставом муниципального округа город Первомайск Нижегородской области, а также настоящим Положением.

1.2. Комиссия создается в целях проведения аттестации:

- руководителей муниципального автономного, бюджетного или казенного учреждений муниципального округа город Первомайск Нижегородской области (далее – руководители муниципальных учреждений);
- руководителей муниципальных предприятий муниципального округа город Первомайск Нижегородской области (далее – руководители муниципальных предприятий) (вместе – аттестуемые).

2. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Комиссия в своей работе руководствуется принципами открытости, коллегиальности, системности и целостности оценки труда, обеспечивающими объективное, корректное и доброжелательное отношение к аттестуемым.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Проведение аттестации руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

4. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

4.1. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя,

секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.2. Комиссия создается на время проведения аттестации.

4.3. В состав комиссии включаются представители администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области (далее – администрация), могут включаться представители иных организаций в качестве независимых экспертов.

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

4.5. Количественный и персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации.

4.6. Председатель комиссии:

- организует деятельность комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- утверждает протоколы заседаний комиссии.

4.7. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;
- оформляет протокол заседания комиссии, аттестационные листы;
- знакомит аттестованных с аттестационными листами под роспись.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Заседания комиссии созываются ее председателем в соответствии с графиком проведения аттестации.

5.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей утвержденного состава.

5.3. График проведения аттестации утверждается распоряжением администрации и доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

5.4. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование муниципального учреждения, предприятия, в котором проводится аттестация;
- б) список аттестуемых;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6.1. Организационно-методическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет управляющий делами администрации.

6.2. Протоколы заседания комиссии хранятся 3 года у управляющего делами администрации с последующей их передачей в архив.