ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СИБИРСКИЙ

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 24.03.2014 № 23(а) -р

п. Сибирский

Об утверждении перечня тем, вопросов

и нормативных правовых актов для подготовки

муниципальных служащих Администрации

 сельского поселения Сибирский к аттестации

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", с целью проведения аттестации муниципальных служащих:

1. Утвердить [перечень](#Par29) вопросов, тем и нормативных правовых актов для подготовки муниципальных служащих Администрации сельского поселения Сибирский к аттестации согласно приложению 1.

2. Утвердить [перечень](#Par206) показателей для мотивированной оценки профессиональных и личностных качеств аттестуемого муниципального служащего к отзыву непосредственного руководителя согласно приложению

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель главы сельского

поселения Сибирский В.С. Гизатуллин

Приложение 1

к распоряжению Администрации

сельского поселения Сибирский

от 24.03.2014 №23(а) -р

ПЕРЕЧЕНЬ

ТЕМ, ВОПРОСОВ И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИБИРСКИЙ К АТТЕСТАЦИИ

Перечень тем для подготовки к аттестации

1. Конституционное право, муниципальное право,

административное право

1. Конституция РФ: понятие, структура, порядок пересмотра, внесения изменений и поправок.

2. Гражданство РФ: понятие, основания приобретения и прекращения.

3. Основные личные, политические и социально-экономические права и свободы человека и гражданина в РФ.

4. Основные обязанности человека и гражданина в РФ.

5. Понятие и принципы избирательного права РФ.

6. Избирательные комиссии в РФ.

7. Стадии избирательного процесса.

8. Понятие и основные принципы местного самоуправления в РФ.

9. Предметы ведения местного самоуправления в РФ.

10. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления в РФ.

11. Представительные и исполнительные органы местного самоуправления.

12. Ответственность органов местного самоуправления.

13. Государственное управление и местное самоуправление: разграничение предметов ведения и полномочий.

14. Понятие и виды административных правонарушений.

15. Понятие и виды административных взысканий, сроки их наложения.

16. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

17. Общие принципы служебного поведения муниципальных служащих.

2. нормативные правовые акты Администрации сельского поселения

1. Муниципальный служащий, его права и обязанности.

2. Ограничения, связанные с муниципальной службой.

3. Ответственность муниципального служащего.

4. Гарантии для муниципальных служащих.

5. Порядок поступления на муниципальную службу.

6. Аттестация муниципальных служащих.

7. Условия прекращения муниципальной службы.

8. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы.

9. Квалификационные разряды муниципальных служащих.

10. Должностные лица Администрации сельского поселения Сибирский.

3. Собственность, экономика, финансы

1. Понятие, субъекты права собственности.

2. Частная собственность.

3. Государственная и муниципальная собственность.

4. Основания прекращения права собственности.

5. Право хозяйственного ведения, оперативного управления.

6. Порядок и источники формирования муниципальной собственности.

7. Управление и распоряжение муниципальным имуществом сельского поселения.

8. Бюджетная система в РФ.

9. Получатели бюджетных средств, их права и обязанности.

10. Доходы и расходы местного бюджета.

11. Финансовые ресурсы сельского поселения.

12. Межбюджетные отношения.

13. Федеральные налоги и сборы.

14. Налоги и сборы субъектов РФ.

15. Местные налоги и сборы.

16. Инфляция: причины возникновения, социальные последствия.

17. Понятие и виды юридических лиц.

18. Порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

19. Составляющие денежного содержания муниципального служащего в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации

1. Понятие трудового договора. Форма заключения трудового договора.

2. Срок трудового договора.

3. Оформление приема на работу.

4. Срок испытания при приеме на муниципальную службу. Результаты испытания.

5. Изменение существенных условий трудового договора.

6. Отстранение от работы.

7. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

8. Участие представительного органа работников в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

9. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.

10. Понятие времени отдыха. Время отдыха. Виды времени отдыха. Виды отпусков.

11. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

13. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.

14. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантия и компенсация по трудовому законодательству РФ.

15. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

16. Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.

17. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения.

18. Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.

19. Заработная плата. Основные понятия и определения.

20. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

21. Сроки расчета при увольнении.

22. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

23. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

24. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

Примерный перечень вопросов для собеседования

при прохождении аттестации

1. Понятие "муниципальный служащий".

2. Понятие "муниципальная должность".

3. Отличие органов местного самоуправления от государственных органов.

4. В чем выражается самостоятельность местного самоуправления?

5. Порядок применения дисциплинарного взыскания.

6. Виды дисциплинарного взыскания.

7. В какой срок с момента обнаружения проступка лицо можно привлечь к дисциплинарной ответственности?

8. Какой срок установлен законом для рассмотрения жалоб граждан?

9. Какие ограничения установлены для муниципальных служащих?

10. В какой срок муниципальные служащие обязаны проходить аттестацию?

11. Кто не подлежит аттестации?

12. Какой срок установлен законом для отмены опротестованного прокуратурой акта исполнительного органа, представительного органа?

13. Примерный перечень вопросов местного значения.

14. Какова структура Администрации сельского поселения Сибирский?

15. Кем устанавливаются границы муниципального образования?

16. Основные обязанности муниципального служащего.

17. Права муниципального служащего.

18. Глава сельского поселения: статус, полномочия, какие нормативные правовые акты он издает?

19. Какими основными нормативными актами регулируется деятельность местного самоуправления?

20. Отличие нормативного акта от ненормативного.

21. Какие акты органов местного самоуправления подлежат обязательному опубликованию?

22. Момент вступления в силу акта органа местного самоуправления.

23. Последствия признания в судебном порядке не соответствующим действующему законодательству акта органа местного самоуправления.

24. Какие качества работника вы цените в своих подчиненных?

25. Как вы оцениваете работу своего департамента (комитета, управления, отдела)?

26. Что бы вы хотели изменить в работе своего департамента (комитета, управления, отдела)?

27. В каких случаях работник может быть отозван из очередного отпуска?

28. Какой срок установлен для рассмотрения представления прокуратуры?

29. Дополнительные основания прекращения муниципальной службы.

30. Виды неналоговых доходов местного бюджета.

31. Источники финансирования местного бюджета.

32. Что понимается под профицитом бюджета?

33. Целевые программы.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ).

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ).

5. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

6. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации".

7. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

8. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации".

9. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

10. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих".

11. Устав Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

12. Устав Ханты-Мансийского района.

13. Устав сельского поселения.

14. Закон Ханты-Мансийского автономного округа от 20.07.2007 N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".

15. Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.07.2007 N 97-оз "О реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".

16. Другие нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, главы Ханты-Мансийского района, Думы Ханты-Мансийского района, главы администрации Ханты-Мансийского района применительно к исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Приложение 2

к распоряжению Администрации

сельского поселения

от 24.03.2014 №23(а) -р

ПЕРЕЧЕНЬ

ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ МОТИВИРОВАННОЙ ОЦЕНКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ

АТТЕСТУЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К ОТЗЫВУ

НЕПОСРЕДСТВЕННОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Самостоятельность в выполнении работ и заданий.

2. Сложность, качество, своевременность выполнения порученной работы.

3. Интенсивность труда, т.е. способность в короткие сроки выполнять большие объемы работ.

4. Умение владеть компьютерной или другой оргтехникой.

5. Способность к быстрой оценке и принятию решений, реализации их.

6. Готовность к выполнению задач, не входящих в его компетенцию.

7. Информированность: знание необходимых законодательных и иных нормативных правовых актов, отечественного и зарубежного опыта, умение оценивать и прогнозировать ситуацию.

8. Ответственность за результаты.

9. Способность выражать свои мысли:

письменно;

устно.

10. Руководящие способности: руководство и помощь подчиненным, подготовка заместителей, делегирование ответственности.

11. Стиль общения в работе:

с руководством;

с коллегами;

с подчиненными.

12. Способность к самооценке.

13. Соблюдение служебной этики, стиля делового общения.

14. Дисциплинированность, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

15. Другое.