Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОЛЕНИНСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 03.11.2023 № 65

п. Красноленинский

О проведении аттестации

муниципальных служащих

администрации сельского

поселения Красноленинский

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 20.07.2007 № ПЗ-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», с целью проведения аттестации муниципальных служащих,

Постановляю:

1. Провести 13.12.2023 года аттестацию муниципальных служащих администрации сельского поселения Красноленинский.

2. Утвердить:

- прилагаемый состав аттестационной комиссии (приложение 1);

- прилагаемый график проведения аттестации муниципальных служащих (приложение 2);

- прилагаемый перечень вопросов для проведения аттестации (приложение 3).

- лист ознакомления с графиком проведения аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Красноленинский

(приложение 4).

- протокол заседания аттестационной комиссии(приложение 5);

3. Главному специалисту администрации сельского поселения Красноленинский – Кейль А.А. в сроки, установленные графиком аттестации, предоставить в аттестационную комиссию:

- список муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (приложение 6);

- отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утверждённым вышестоящим руководителем (приложение 7);

- согласие на обработку персональных данных (приложение 8).

4. Главному специалисту администрации сельского поселения Красноленинский - Кейль А.А. предоставить материалы аттестации не позднее, чем через семь дней после еѐ проведения.

5. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации сельского поселения Красноленинский - Кейль А.А.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы сельского поселения

Красноленинский Е.И.Рудкевич

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения

Красноленинский

от 03.11. 2023 года № 65

Состав аттестационной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО члена комиссии** | **Замещающая должность члена комиссии** |
| 1 | Шаманова О.Б. | Глава сельского поселения Красноленинский |
| 2 | Кейль А.А. | Главный специалист, секретарь комиссии |
| 3 | Дашук Е.М. | Документовед, член комиссии |
| 4 | Пашкова Д.В. | Зав.хоз.,член комиссии |
| 5 | Макова Н.А. | Депутат, член комиссии |

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения

Красноленинский

от 03.11. 2023 года № 65

График проведения аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения Красноленинский

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия Имя Отчество** | **Должность муниципальной службы** | **Дата,время и место проведения аттестации** | **Дата предоставления документов в аттестационную комиссию** | **Ответственный за предоставление документов в аттестационную комиссию** |
| 1 | Спиридонова Ирина Петровна | Главный специалист администрации сельского поселения Красноленинский | 13.12.2023  14:00  В здании администрации | 28.11.2023 | Кейль А.А. главный специалист |
| 2 | Рудкевич Елена Игоревна | Главный специалист администрации сельского поселения Красноленинский | 13.12.2023  14:00  В здании администрации | 28.11.2023 | Кейль А.А. Главный специалист |
| 3 | Кейль Анна Александровна | Главный специалист администрации сельского поселения Красноленинский | 13.12.2023  14:00  В здании администрации | 28.11.2023 | Кейль А.А. Главный специалист |

Приложение 3

к постановлению администрации

сельского поселения

Красноленинский

от 03.11. 2023 года № 65

Перечень вопросов для проведения аттестации муниципальных служащих

Конституция Российской Федерации

1. Понятие и сущность Конституции РФ. Дата принятия Конституции РФ. Способ принятия конституции РФ.

2. Структура и содержание Конституции РФ.

3. Конституционные права и свободы граждан РФ.

4. Основные (конституционные) обязанности граждан РФ. Что не закрепляет Конституция РФ?

5. Президент РФ: конституционно-правовой статус, полномочия. Срок избрания Президента РФ.

6. Правительство РФ: порядок формирования, состав, структура. Кто назначает Председателя Правительства РФ? Какие нормативные акты издает Правительство РФ? Какой высший государственный орган может принять решение об отставке Правительства РФ?

7. Государственный флаг, герб, гимн РФ (их описание и порядок официального использования). Согласно Конституции РФ русский язык является? Что является денежной единицей РФ?

8. Местное самоуправление в РФ.

Устав сельского поселения Красноленинский

1. Понятие местного самоуправления. Вопросы местного значения сельского поселения Красноленинский.

2. Структура органов местного самоуправления.

3.Вопросы местного значения поселения.

4. Глава муниципального образования. Полномочия главы поселения.

5. Администрация – исполнительно-распорядительный орган муниципального образования. Полномочия администрации.

6. Формы участия населения в решении вопросов местного значения.

7. Экономическая основа местного самоуправления.

8. Бюджет муниципального образования. Доходы, расходы, бюджетная обеспеченность, субсидии, дотации, субвенции и иные межбюджетные трансферты.

9. Закупки для обеспечения муниципальных нужд.

10. Муниципальная служба .

11. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством, физическими и юридические лицами.

12. Подотчетность и подконтрольность органов местного самоуправления.

Другие вопросы

1. Вопросы, касающиеся профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, подлежащего аттестации.

2. Документооборот: оформление документа, реквизиты документа, регистрация документа. Когда документ считается исполненным и снимается с контроля? Какие документы сдаются в архив и срок их хранения?

3. Служебное письмо (право подписи, резолюция, формат бумаги).

4. Какими федеральными законами Вы руководствуетесь при исполнении своих должностных обязанностей?

5. Порядок использования персональных данных.

Приложение 4

к постановлению администрации

сельского поселения

Красноленинский

от 03.11. 2023 года № 65

Лист ознакомления

с графиком проведения аттестации муниципальных служащих

(наименование органа местного самоуправления) на 2023 год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, инициалы ознакомленного | Дата ознакомления | Подпись в ознакомлении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Приложение 5

к постановлению администрации

сельского поселения

Красноленинский

от 03.11. 2023 года № 65

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

Дата заседания:

Присутствуют:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повестка:

Аттестация муниципальных служащих.

(Ф.И.О., занимаемые должности аттестуемых)

Слушали:

аттестационные материалы на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вопросы к аттестуемому и ответы на них

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендация аттестационной

комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев предложенные материалы и выслушав муниципальных служащих, комиссия приняла решение:

О соответствии замещаемой должности муниципальной службы следующих

муниципальных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Наименование должности муниципальной службы |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

Решения комиссии занесены в аттестационные листы муниципальных служащих.

Председатель

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи

Приложение 6

к постановлению администрации

сельского поселения

Красноленинский

от 03.11. 2023 года № 65

С П И С О К

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы

администрации сельского поселения Красноленинский

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | (наименование структурного подразделения) | ФИО | Число,месяц,год рождения | Сведения  о  професси  ональном  образовании и  повышении  квалификации  (когда и какое  учебное  заведение  окончил,  специальность) | Замещае  мая должность  на  момент  аттестации и  дата  назначе  ния на  эту  должнос  ть | Общий трудовой стаж | Стаж муниципальной службы | Сведения о награждениях | Примечание  (указать  причину  не прохождения  аттестации:  беременность,  отпуск  по уходу  за ребенком,  достижение  предельного  возраста,  замещение  должности менее 1 года) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к постановлению администрации

сельского поселения

Красноленинский

от 03.11. 2023 года № 65

О Т З Ы В

на муниципального служащего, проходящего аттестацию

1.Фамилия,имя,отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Замещаемая должность муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Дата назначения на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж работы: общий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, государственной, муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в администрации сельского поселения Красноленинский.

6. Деловые качества муниципального служащего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стиль и методы работы муниципального служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Личностные качества муниципального служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Повышение квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Перечень основных вопросов, в решении которых принял участие муниципальный

служащий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Результативность работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Возможность профессионального и служебного продвижения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Замечания и пожелания муниципальному служащему\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава

сельского поселения Красноленинский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.п.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись муниципального служащего, дата)

Приложение 8

к постановлению администрации

сельского поселения

Красноленинский

от 03.11. 2023 года № 65

С О Г Л А С И Е

на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, структурное подразделение)

даю согласие на обработку следующих персональных данных аттестационной комиссией

администрации сельского поселения Красноленинский 13.12.2023г.:

- фамилия, имя, отчество

- число, месяц, год рождения

- сведения о профессиональном образовании

- стаж работы

- сведения о награждениях

- квалификационный разряд

Муниципальный служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/