
## АДМИНИСТРАЦИЯ МЕЗЕНЦЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

## Тюменцевского района

## Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.09.2019г. № 12**

С.Мезенцево

|  |  |
| --- | --- |
| ⎡О проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Тюменцевского района в 2019 г.⎤ |  |

На основании Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Алтайского края от 07.12.2007 г. № 134 «О муниципальной службе в Алтайском крае» и в целях определения соответствия муниципальных служащих замещаемой должности муниципальной службы, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аттестацию муниципальных служащих администрации Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района в октябре 2019 г.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии (приложение 1).
3. Утвердить график проведения аттестации (приложение 2).
4. Утвердить примерный перечень вопросов для аттестации муниципальных служащих (приложение 3).
5. Утвердить список муниципальный служащих администрации Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края, подлежащих аттестации (приложение 4).
6. Руководителям структурных подразделений администрации Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района 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(приложение №5).
7. Довести настоящее постановление до сведения всех заинтересованных лиц и разместить на официальном сайте администрации Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района.
8. Настоящее постановление вступает в силу с его момента подписания.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельсовета С.Н.Ковров

*Приложение 1 к постановлению*

*Администрации Мезенцевского*

*сельсовета Тюменцевского района*

*№ 12 от «23»сентября 2019 г.*

Состав комиссии для проведения аттестации

муниципальных служащих администрации Мезенцевского

сельсовета Тюменцевского района Алтайского края

Председатель комиссии:

Глава сельсовета С.Н.Ковров

Члены комиссии:

 Селина Г.А. Депутат по округу №1

Дрямов Вл.А. Депутат по округу № 2

*Приложение 2 к постановлению*

*администрации Мезенцевского*

 *сельсовета Тюменцевского района*

*№ 12 от «23»сентября2019 г.*

**ГРАФИК**

**проведения аттестации муниципальных служащих**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наименование структурного подразделения* | *Количество аттестуемых (чел.)* | *Дата проведе-ния аттестации* | *Место проведения* | *Время проведения аттестации* | *Ответственный за предоставление отзыва* |
| *Администрация Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края* | *1* | *28.10.2019* | *Актовый зал* |  | *Глава сельсовета* |

*Приложение 3 к постановлению*

*администрации Мезенцевского*

 *сельсовета Тюменцевского района*

*№ 12 от «23»сентября 2019 г.*

Примерный перечень

вопросов для аттестации муниципальных служащих

Раздел I Знание Конституции Российской Федерации

1.Назовите ветви государственной власти в Российской Федерации.

2.Дайте определение местного самоуправления, закрепленное в Конституции РФ. Как в РФ осуществляется местное самоуправление согласно Конституции.

3.Перечислите конституционные права и свободы человека и гражданина (не менее 5).

4.Назовите срок, на который избирается Президент Российской Федерации, Государственная Дума Федерального Собрания РФ.

5.Назовите закрепленные в Конституции РФ обязанности гражданина.

6.Назовите органы, осуществляющие законодательную (представительную) и исполнительную власть в Российской Федерации. На какой срок они избираются.

7.Назовите дату принятия и орган, принявший Конституцию РФ.

8.Дайте определение Российской Федерации согласно Конституции РФ.

9.Назовите форму государственно-территориального устройства РФ. Назовите названия субъектов из которых состоит Российская Федерация, их общее количество.

Раздел II Знание законодательства о местном самоуправлении,

Устава муниципального образования Мезенцевский сельсовет Тюменцевского района Алтайского края

1.Назовите федеральный закон, регламентирующий организацию местного самоуправления в Российской Федерации.

2.Назовите дату образования Тюменцевского района, с.Мезенцево Тюменцевского района.

3.Назовите вопросы местного значения Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района.

4.Расскажите об осуществлении органами местного самоуправления Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района отдельных государственных полномочий, каким образом органы местного самоуправления района наделяются государственными полномочиями, финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, кто осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления района отдельных государственных полномочий.

5.Назовите полномочия администрации Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района.

6.Назовите полномочия Мезенцевского Собрания депутатов.

7.Назовите полномочия главы Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района.

8.Назовите структуру органов местного самоуправления Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района. Перечислите, кто или какие органы входят в структуру администрации. Кем утверждается структура администрации, органов администрации? Кто утверждает штатные расписания администрации, её органов.

9.Дайте понятие муниципального правового акта администрации Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района, перечислите какие акты входят в систему муниципальных правовых актов Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района.

10.Назовите:

- по каким вопросам принимает решения Собрание депутатов Мезенцевского сельсовета ;

-какие документы подписывает глава сельсовета ;

- какие акты, затрагивающие какие вопросы, подписывает и издает глава сельсовета;

11.Расскажите о вступлении в силу муниципальных правовых актов, их отмене и приостановлении их действия.

12.Кем принимается решение о создании, ликвидации, реорганизации муниципальных предприятий и учреждений.

13.Кем составляется проект бюджета сельсовета, на какой срок он разрабатывается? Кем утверждается бюджет сельсовета, в какой срок должен быть внесен проект бюджета на рассмотрение. Кто осуществляет контроль за исполнением бюджета?

14.Каким нормативным актом регулируется размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (назовите его).

15.Каким статусом наделено муниципальное образование Мезенцевский сельсовет Тюменцевского района, каким документом установлены его границы.

16.Дайте понятие «территориальному общественному самоуправлению» согласно Уставу. Расскажите о формах осуществления территориального общественного самоуправления, в пределах каких территорий оно осуществляется.

17.Назовите основные отличия конференции граждан от собраний.

18.Для обсуждения каких вопросов проводятся публичные слушания. Перечислите вопросы, выносимые на публичные слушания.

19.Определите типы (виды) муниципальных образований в Российской Федерации.

Раздел III Знание федерального, краевого и муниципального законодательства

о муниципальной службе

1.Дайте определение понятиям: «муниципальная служба», «муниципальный служащий», «должность муниципальной службы».

2.Назовите запреты, связанные с прохождением муниципальной службы.

3.Назовите квалификационные требования, предъявляемые для замещения Вашей группы должностей.

4.Озвучьте основные права и обязанности муниципального служащего.

5.Расскажите, вправе ли муниципальный служащий заниматься иной оплачиваемой деятельностью, обоснуйте свой ответ.

6.Дайте определения следующим понятиям: «конфликт интересов», «личная заинтересованность муниципального служащего».

7.Назовите гарантии, предоставляемые муниципальному служащему в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007. №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».

8.С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих. Как часто проводится аттестация. Кто из муниципальных служащих не подлежит аттестации.

9.Назовите обстоятельства, при которых гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе. Какой предельный возраст установлен для замещения должности муниципальной службы.

10.Какие решения выносит аттестационная комиссия, какие рекомендации она может давать.

11.Назовите группы должностей муниципальной службы. Перечислите должности муниципальной службы (согласно Реестру должностей муниципальной службы в администрации Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района).

12.Назовите дополнительное основание расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

13.Назовите виды дисциплинарных взысканий, которые могу применяться к муниципальному служащему.

14.Назовите виды поощрения муниципального служащего.

15.Назовите составляющие Вашего денежного содержания. На какие выплаты согласно действующему законодательству Вы имеете право.

Раздел IV Знание федерального, краевого и муниципального законодательства

о противодействии коррупции

1.Дайте определения понятиям: «коррупция», «противодействие коррупции». Перечислите известные Вам нормативные правовые акты о противодействии коррупции.

2.Расскажите о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе. Что должен предпринять муниципальный служащий, а что его непосредственный руководитель, работодатель.

3.Обязаны ли Вы предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги), несовершеннолетних детей. Каким нормативным правовым актом установлена данная обязанность.

4.Назовите, какую информацию необходимо указать в уведомлении о факте обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, в какой срок должно быть подано уведомление и куда.

Раздел V Знание федерального, краевого и муниципального законодательства

о рассмотрении обращений граждан

1.Расскажите о сроках рассмотрений обращений. Какие требования, предъявляются к оформлению письменного обращения. В каких случаях возможно продление данного срока.

2.В каких ситуациях письменное обращение гражданина не рассматривается и о данных причинах он уведомляется?

3.Дайте определение терминам: «обращение граждан», «предложение», «заявление», «жалоба». Расскажите о подготовке ответа на письменное обращение гражданина, если в резолюции по исполнению указаны несколько исполнителей.

Раздел VI Знание должностных обязанностей и прав муниципального служащего

1. Каковы Ваши обязанности как муниципального служащего (на примере Вашей должности)?

2. Каковы Ваши права как муниципального служащего (на примере Вашей должности)?

3. Вопрос по должностным обязанностям аттестуемого служащего по усмотрению комиссии.

*Приложение 4 к постановлению*

*администрации Мезенцевского*

*сельсовета Тюменцевского района*

*№12 от «23»сентября 2019 г.*

**Список муниципальных служащих Администрации Тюменцевского района, подлежащих аттестации в 2019 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. аттестуемого | Должность аттестуемого |
|  |
| Администрация Мезенцевского сельсовета Тюменцевского района  |
| 1 | Коврова Валентина Александровна | Ведущий специалист |

*Приложение 5 к постановлению*

*администрации Мезенцевского*

*сельсовета Тюменцевского района*

*№ 12 от «23»сентября 2019 г.*

ОТЗЫВ

непосредственного руководителя

деловых качествах и служебной деятельности

аттестуемого муниципального служащего

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

(Ф.И.О. аттестуемого, занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на должность)

1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ, НАЛИЧИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, УЧЕНОГО ЗВАНИЯ

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

2. ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА АТТЕСТУЕМОГО КАК МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

3. СТИЛЬ И МЕТОДЫ РАБОТЫ АТТЕСТУЕМОГО

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

4. ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА АТТЕСТУЕМОГО

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

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

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

6.ТРУДОВОЙ СТАЖ

Стаж муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж государственной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОПРОСОВ, В РЕШЕНИИ КОТОРЫХ ПРИНИМАЛ УЧАСТИЕ АТТЕСТУЕМЫЙ

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

8. РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ РАБОТЫ

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

9. ВОЗМОЖНОСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И СЛУЖЕБНОГО ПРОДВИЖЕНИЯ

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

 10. ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ АТТЕСТУЕМОМУ

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

11. ВЫВОД О СООТВЕТСТВИИ ЗАНИМАЕМЙ ДОЛЖНОСТИ

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

(полностью соответствует, соответствует, в основном соответствует, не полностью соответствует, не соответствует)

Руководитель аттестуемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись аттестуемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_