Администрация Баткатского сельского поселения

Шегарского района Томской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Баткат

«15» октября 2018 № 61

|  |
| --- |
| О проведении аттестации муниципальных служащих администрации Баткатского сельского поселения Шегарского района Томской области  В соответствии со статьёй 8 Закона Томской области от 11 сентября 2007г. № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области» (с изменениями на 12 марта 2018 года), Положением о проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Баткатское сельское поселение», утверждённым решением Совета Баткатского сельского поселения от 08 сентября 2017г. №201, в целях определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы, |

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Провести в период с 22.10.2018г. по 22.11.2018г. аттестацию муниципальных служащих администрации Баткатского сельского поселения.

2.Утвердить:

- прилагаемый состав аттестационной комиссии (приложение 1); - прилагаемый график проведения аттестации муниципальных служащих (приложение 2); - прилагаемый перечень вопросов для проведения аттестации (приложение 3).

3. Управляющему делами администрации поселения (Минина Ю.В.), в сроки, установленные графиком аттестации, предоставить в аттестационную комиссию : - список муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (приложение 4); - отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, (приложение 5); - согласие на обработку персональных данных (приложение 6).

4. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Баткатского сельского поселения (Минина Ю.В.).

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Баткатского сельского поселения Л.П.Радаева

Приложение 1 к постановлению администрации Баткатского сельского поселения от 15.10.2018г. №61

С О С Т А В аттестационной комиссии

Радаева Л.П., глава администрации Баткатского сельского поселения, председатель комиссии;

Минина Ю.В., управляющий делами администрации Баткатского сельского поселения, заместитель председателя комиссии;

Кустова Н.Ф., секретарь руководителя, секретарь комиссии;

Батурина Г.А., ведущий специалист по кадровой  работе администрации Шегарского района, член комиссии (по согласованию);

Извекова Е.Н., управляющий делами администрации Шегарского района, член комиссии (по согласованию).

Приложение 2 к постановлению администрации Баткатского сельского поселения от 15.10.2018г. №61

Г Р А Ф И К проведения аттестации муниципальных служащих администрации Баткатского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Должности муниципальной службы** | **Дата аттестации** | **Время проведения аттестации** | **Дата пред-ставления документов в аттеста- ционную комиссию** | **Ответственный за представле- ние документов в аттестацион- ную комиссию** |
| 1 | Управляющий делами | 31.10.2018 | 14-00ч. | 22.10.2018 | Управляющий делами |
| 2 | Ведущий специалист по вопросам ЖКХ | 14.11.2018 | 16-00ч. | 22.10.2018 | Управляющий делами |
| 3 | Специалист 1 категории, администратор Бабарыкинской территории | 31.10.2018 | 14-00ч. | 31.10.2018 | Управляющий делами |

Место проведения аттестации: кабтнет главы администрации Баткатского сельского поселения (пер.Кооперативный,1, 2 этаж, кабинет 1).

Примечание: Изменение даты проведения аттестации производится по согласованию с председателем аттестационной комиссии.

Приложение 3 к постановлению администрации Баткатского сельского поселения от 15.10.2018г. №61

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 (основной закон) Томской области

1. Статус Томской области как субъекта РФ. Административно-территориальное устройство области. 2. Экономическая основа области. 3. Финансовая основа области. 4. Законодательное собрание Томской области: статус, порядок избрания. 5. Губернатор Томской области: статус, порядок избрания. 6. Нормативные правовые акты области, порядок принятия. Правовые акты Законодательной Думы Томской области. Правовые акты Губернатора области. 7. Взаимодействие органов государственной власти Томской области.

8. Порядок принятия Устава Томской области и внесение в него изменений и дополнений. 9. Официальные символы Томской области.

Устав муниципального образования «Баткатское сельское поселение»

1. Понятие местного самоуправления. Вопросы местного значения сельского поселения. 2. Структура администрации поселения. 3. Совет поселения – представительный орган муниципального образования. Полномочия Совета депутатов. Избрание председателя Совета депутатов. 4. Глава муниципального образования – высшее должностное лицо муниципального образования. Полномочия главы муниципального образования. Избрание главы муниципального образования. 5. Администрация – исполнительно-распорядительный орган муниципального образования. Полномочия администрации. 6. Формы участия населения в решении вопросов местного значения. Избирательная комиссия Баткатского сельского поселения. 7. Экономическая основа местного самоуправления. 8. Бюджет муниципального образования, доходы и расходы бюджета поселения. 9. Как исполняется Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в администрации поселения? 10. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц.

Муниципальная служба

1. Правовые основы муниципальной службы. 2. Понятие муниципальной службы. Должности муниципальной службы. 3. Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы. 4. Основные принципы муниципальной службы. Служебная дисциплина на муниципальной службе. 5. Классификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. 6. Муниципальный служащий: понятие, основные права. 7. Основные обязанности муниципального служащего. Продолжительность служебного времени для муниципального служащего. 8. Запреты, связанные с муниципальной службой. Ограничения, связанные с муниципальной службой. 9. Ответственность муниципальных служащих. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего. Порядок снятия дисциплинарного взыскания. 10. Порядок поступления на муниципальную службу. Основания прекращения муниципальной службы. 11. Аттестация муниципальных служащих (цель и понятие аттестации). Кто не подлежит аттестации?

12. Согласно Федерального закона «О противодействии коррупции», конфликт интересов – это …….(продолжить). 13. Какой продолжительностью устанавливается дополнительный отпуск муниципальному служащему. 14. Какие документы представляет гражданин при поступлении на муниципальную службу. 15. Ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей. 16. Кем и в каком порядке устанавливается стаж муниципальной службы для определения надбавок к должностному окладу за выслугу лет. 17. В какие сроки, кому и какие документы представляет муниципальный служащий, находящийся на муниципальной службе, для указания доходов своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей? Ответственность за непредставление или недостоверное представление указанных сведений. 18. Порядок уведомления своего работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. Ответственность за не уведомление или несвоевременное уведомление о выполнении иной оплачиваемой деятельности. 19. Ответственность за непринятие мер по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе. 20. В какой срок работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, входящие в соответствующий перечень, обязан сообщить по его последнему месту службы. 21. В какой срок муниципальный служащий обязан уведомить о возникшем конфликте интересов. 22. Для соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, в муниципальном органе образуется…….(что?). 23. Кадровый резерв (понятие). Как осуществляется включение граждан в кадровый резерв?

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 Баткатского сельского поселения от 15.10.2018г. №61

С П И С О К муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы МКУ «Администрация Баткатского сельского поселения»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п / п | Ф.И.О. (полностью) | Число, месяц, год рождения | Сведения о профессиональном образовании и повышении квалификации (когда и какое учебное заведение окончил, специальность) | Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность | Общий трудовой стаж | Стаж муни ципальной службы | Сведения о награждениях |
| 1 | Минина Юлия Викторовна | 04.10.1988 |  | Управляющий делами |  |  |  |
| 2 | Непомнящих Евгений Анатольевич | 22.07.19 |  | Ведущий специалист по вопросам ЖКХ |  |  |  |
| 3 | Байгулова Елена Владимировна |  |  | Специалист 1 категории, администратор Каргалинской территории |  |  |  |
| 4 | Назарова Евгения Ефимовна |  |  | Специалист 1 категории, администратор Бабарыкинской территории |  |  |  |

Приложение 5 к постановлению администрации Баткатского сельского поселения от 15.10.2018г. №61

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Отзыв**  **на муниципального служащего** | |
|  |  | |
| 1. | Фамилия, имя, отчество. | |
| 2. | Замещаемая должность на момент проведения аттестации  и дата назначения на должность. | |
| 3. | Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый в период между аттестациями. | |
| 4. | Мотивированная оценка профессиональных и личностных качеств. | |
| 5. | Отношение к выполнению должностных обязанностей. | |
| 6. | Результаты служебной деятельности за истекший период. | |
| 7. | Возможность профессионального и служебного роста. | |
| 8. | Замечания и рекомендации аттестуемому. | |
| 9. | Предложения по аттестации. | |
|  |  | |
|  |  | |
| Подпись руководителя | | Расшифровка подписи |
| Дата | |  |
|  | |  |
| Подпись аттестуемого | | Расшифровка подписи |
| Дата | |  |

Приложение 6 к постановлению администрации Баткатского сельского поселения от 15.10.2018г. №61

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 Баткатского сельского поселения для проведения аттестации в период с 22.10.2018г. по 22.11.2018г.: - фамилия, имя, отчество - число, месяц, год рождения - сведения о профессиональном образовании - стаж работы - сведения о награждениях - квалификационный разряд

Муниципальный служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ . (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.