

АЛТАЙСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕКАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АЛТАЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» ноября 2024 г.

с. Нижнекаменка

№ 125

О проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Нижнекаменского сельсовета Алтайского района Алтайского края

Руководствуясь Законом Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае", Уставом муниципального образования сельское поселение Нижнекаменский сельсовет Алтайского района Алтайского края, Администрация Нижнекаменского сельсовета Алтайского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аттестацию муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Нижнекаменского сельсовета.
2. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации (приложение 1).
3. Утвердить перечень должностей в муниципальном образовании Нижнекаменский сельсовет Алтайского района Алтайского края, подлежащих аттестации (приложение 2).
4. Утвердить квалификационные требования к должностям муниципальной службы (приложение 3).
5. Утвердить график аттестации (приложение 4).
6. Обязать главу Нижнекаменского сельсовета:
 - обеспечить необходимую организационную работу по подготовке муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Администрации Нижнекаменского сельсовета, в соответствии с данным постановлением;
 - предупредить аттестуемых за месяц до начала аттестации;
 - в срок до 20 декабря 2024 года представить в аттестационную комиссию характеристики - отзывы о служебной деятельности, должностные регламенты и аттестационные листы аттестации 2021 года муниципальных служащих, подлежащих аттестации.

7. Контроль за ходом исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнекаменского сельсовета

М.В. Аносова

Состав

комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих, замещающих
должности муниципальной службы в муниципальном образовании
Нижекаменский сельсовет Алтайского района Алтайского края

Председатель комиссии:

М.В. Аносова - глава Нижекаменского сельсовета

Заместитель председателя комиссии:

Н.В. Рейкце - секретарь Администрации района

Секретарь комиссии:

Н.В. Мильцева – депутат Собрании депутатов Нижекаменского
сельсовета седьмого созыва

Член комиссии:

Н.И. Сарайкин – заведующий юридическим отделом Администрации
района;

А.Н. Сизинцев - председатель Собрании депутатов Нижекаменского
сельсовета седьмого созыва

Приложение 2
к постановлению Администрации
Нижнекаменского сельсовета
№ 125 от 20.11.2024г

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей муниципальной службы в муниципальном образовании
Нижнекаменский сельсовет Алтайского района Алтайского края

Главная должность

Секретарь Администрации Нижнекаменского сельсовета

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальной образовании Нижекаменского сельсовета Алтайского района Алтайского края

1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Нижекаменский сельсовет предъявляются:

1.1 к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности

1.2 к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Типовыми квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимыми для замещения должностей муниципальной службы, являются:

1) для высших должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

2) для главных и ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу;

3) для старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, являются:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, Устава муниципального образования сельское поселение Нижекаменский сельсовет Алтайского района Алтайского края, муниципальных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

- знание законодательства, определяющего статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления;

- знание муниципальных правовых актов, определяющих статус, компетенцию, порядок деятельности администрации района;

- знание порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов администрации района;

- знание основ муниципальной службы Российской Федерации;
- наличия навыков владения компьютерной техникой, в том числе работа с приложениями пакета MSOffice и в электронной сети Internet, работа с поисковыми системами, а также программными продуктами по направлению деятельности;
- знание правил внутреннего трудового распорядка администрации;
- знание форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;
- знание правил деловой этики;
- знание основ делопроизводства;
- способность и умение:
 - вести деловые переговоры, осуществлять служебную переписку;
 - организовывать работу по эффективному взаимодействию с представителями органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, муниципальных органов;
 - предупреждать и разрешать конфликты;
 - планировать и организовывать рабочее время;
 - нести ответственность за принятые решения.

-

График
проведения аттестации муниципальных служащих
Нижекаменского сельсовета

25 декабря - проведение тестирования муниципальных служащих
Нижекаменского сельсовета
в 14 часов (место проведения – кабинет №2)

26 декабря - заседание аттестационной комиссии с приглашением
в 10 часов муниципальных служащих:

- Секретаря Администрации Нижекаменского сельсовета

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность)

(и квалификация по образованию, ученая степень, ученое Звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них: _____

8. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

9. Решение аттестационной комиссии (нужное подчеркнуть):
соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

10. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов "за" - _____, "против" - _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ М.В. Аносова

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ Н.В. Рейкце

Секретарь аттестационной комиссии _____ Н.В. Мильцева

Член аттестационной комиссии _____ Н.И. Сарайкин

_____ А.Н. Сизинцев

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____