

**СОВЕТ**

**НОВОКРАСНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕРШОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 15.09.2018 года № 1-5

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в решение Совета Новокраснянского муниципального образования Ершовского муниципального района от 19.10.2007 № 6/12** |

В соответствии с Законом Саратовской области от 02.08.2007 №157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», руководствуясь Уставом Новокраснянского муниципального образования Ершовского муниципального района, Совет Новокраснянского муниципального образования Ершовского района

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Новокраснянского муниципального образования Ершовского муниципального района от 19.10.2007 №6/12 «Об утверждении Положения об аттестации муниципальных служащих Новокраснянского муниципального образования» следующие изменения:
   1. Абзац 6 пункта 15 Положения изложить в новой редакции:

«о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования»;

* 1. Приложения №№ 1-4 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению.

1. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Ершовского муниципального района.

Глава Новокраснянского МО Е.Ю. Кузнецова

Приложения к решению Совета

Новокраснянского МО от 15.09.2018 г.№ 1-5

Приложение №1 к Решению Совета

Новокраснянского МО

№ 6/12 от «19» ноября 2007

***Утверждаю***  
(наименование должности председателя  
аттестационной комиссии)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись)   
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Форма**   
**графика проведения аттестации**   
**муниципальных служащих**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**(**наименование аттестационной комиссии)  
**на 20\_\_\_ год**   
Заседание аттестационной комиссии проводится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время и место проведения аттестации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N | Наименование должности | Фамилия, имя, отчество | Фамилия, имя, отчество руководителя, ответственного за представление необходимых документов |
| Месяц | | | |
|  | **Документы представляются в аттестационную комиссию**  до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года включительно | | |
|  | **Наименование структурного подразделения** | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Секретарь аттестационной комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Ф.И.О.)**  
(подпись)

Приложение № 2 к Решению Совета

Новокраснянского МО

№6/12 от «19» ноября 2007

**УТВЕРЖДЕНО**   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(должность, Ф.И.О. вышестоящего руководителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**Форма отзыва**   
**о служебной деятельности муниципального служащего**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Ф.И.О. муниципального служащего** |  | | | | | |
| Год рождения |  | | | | | |
| Замещаемая должность на момент аттестации |  | | | | | |
| Дата назначения на эту должность |  | | | | | |
| Образование: специальность и квалификация\* |  | | | | | |
| Ф.И.О. руководителя |  | | | | | |
| Оцениваемые позиции | Оценка руководителя | | | | | |
|  | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Профессиональные знания: |  | | | | | |
| основных путей социально-эконо-мического развития общества (в области специализации) |  | |  |  |  |  |
| федерального законодательства и законодательства области (применительно к обязанностям) |  | |  |  |  |  |
| федерального законодательства и законодательства области (по муниципальной службе) |  | |  |  |  |  |
| теории управления персоналом\*\* |  | |  |  |  |  |
| Профессиональные навыки и умения: |  | | | | | |
| анализировать информацию и выделять из нее главное |  | |  |  |  |  |
| брать ответственность на себя |  | |  |  |  |  |
| организовать эффективную работу подчиненных\*\* |  | |  |  |  |  |
| работать на компьютере |  | |  |  |  |  |
| работать с документами |  | |  |  |  |  |
| работать с людьми |  | |  |  |  |  |
| самостоятельно и быстро принимать решения |  | |  |  |  |  |
| создавать благоприятный климат в коллективе |  | |  |  |  |  |
| творчески и перспективно мыслить |  | |  |  |  |  |
| Профессионально важные качества: |  | | | | | |
| аккуратность |  | |  |  |  |  |
| дисциплинированность |  | |  |  |  |  |
| инициативность |  | |  |  |  |  |
| исполнительность |  | |  |  |  |  |
| ответственность |  | |  |  |  |  |
| принципиальность |  | |  |  |  |  |
| работоспособность |  | |  |  |  |  |
| целеустремленность |  | |  |  |  |  |
| бесконфликтность |  | |  |  |  |  |
| вежливость |  | |  |  |  |  |
| выдержанность |  | |  |  |  |  |
| рациональное восприятие критики |  | |  |  |  |  |
| справедливость |  | |  |  |  |  |
| личная примерность в работе |  | |  |  |  |  |
| стремление к самосовершенствованию |  | |  |  |  |  |
| Получение дополнительного профессионального образования за отчетный период | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за отчетный период | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Недостатки и рекомендации по профессиональному и личностному росту | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Вывод о соответствии профессиональных качеств квалификационным требованиям по замещаемой должности (соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы) | |  | | | | |
| Предложения и рекомендации по планированию карьеры служащего | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | | "С отзывом ознакомлен (а)" | | | | |
| Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Подпись служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | | | |

\*- уровень образования (среднее специальное/высшее); год окончания учебного заведения; полное наименование учебного заведения; наименование специальности и квалификация (по диплому);  
  
\*\*- от заведующего сектором и выше:  
  
1 - явное отсутствие;  
  
2 - низкий уровень;  
  
3 - средний уровень;  
  
4 - уровень выше среднего;  
  
5 - высокий уровень.

Приложение № 3 к Решению Совета

Новокраснянского МО

№6/12 от «19» ноября 2007

**Форма аттестационного листа 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 (в том числе стаж государственной гражданской службы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   
  
6. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   
  
7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
  
8. Дата предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
  
Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

9. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   
(о поощрении за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении в должности, или о направлении для получения дополнительного профессионального образования, или об улучшении деятельности)  
  
11. Количественный состав аттестационной комиссии  
  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.  
  
Количество голосов за \_\_\_\_\_, против.

12. Примечания.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Председатель аттестационной комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Заместитель председателя аттестационной комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Секретарь аттестационной комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Члены аттестационной комиссии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
  
(подпись муниципального служащего, дата)

Приложение № 4 к Решению Совета

Новокраснянского МО

№6/12 от «19» ноября 2007

**Форма протокола N**    
**заседания аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование аттестационной комиссии)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Председательствовал: Ф.И.О. | Должность |
| Присутствовали члены комиссии: | Ф.И.О. |

**Повестка дня:**

В соответствии со [статьей 18 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) и порядком работы аттестационной комиссии (наименование), утвержденным (наименование правового акта), состоялось заседание аттестационной комиссии, на котором проведена аттестация муниципальных служащих:  
  
1. Ф.И.О., должность.  
  
I. Слушали: информацию о служебной деятельности Ф.И.О., должность.  
  
**Докладывали:**  
  
Ф.И.О., должность секретаря комиссии.  
  
Ф.И.О., должность непосредственного руководителя.  
  
Аттестационная комиссия, заслушав информацию о служебной деятельности Ф.И.О., должность, задав ему вопросы и выслушав ответы, путем открытого голосования в отсутствие муниципального служащего единогласно **решила:**  
  
признать, что Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , (соответствует или не соответствует занимаемой должности)  
  
рекомендовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (расшифровка подписи)  
  
**Заместитель председателя**   
**аттестационной комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Секретарь**   
**аттестационной комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Члены**   
а**ттестационной комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)