

АЛТАЙСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"14" октября 2024 г.

с. Алтайское

№ 2595

О проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Алтайского района Алтайского края и её структурных подразделениях

Руководствуясь Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае", Уставом муниципального образования Алтайский район Алтайского края, постановляю:

1. Провести аттестацию муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Алтайского района Алтайского края, ее структурных подразделениях.

2. Утвердить состав комиссии по проведению аттестации (приложение 1).

3. Утвердить перечень должностей работников Администрации и её структурных подразделений, подлежащих аттестации (приложение 2).

4. Утвердить квалификационные требования к должностям муниципальной службы (приложение 3).

5. Утвердить график аттестации (приложение 4).

6. Обязать заместителей главы Администрации района, руководителей структурных подразделений:

- обеспечить необходимую организационную работу по подготовке муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Администрации района, в соответствии с данным постановлением;

- предупредить аттестуемых за месяц до начала аттестации;

- в срок до 15 ноября 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 возложить на секретаря Администрации Алтайского района Алтайского края, председателя комитета по местному самоуправлению и кадровой работе Н.В. Рейкце.

Глава Алтайского района
Алтайского края

В.А.Тырышкин

исп.:Рейкце Н.В.
сог: Сарайкин Н.И.

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Алтайского района Алтайского края
от «14» 10 2024 г. № 2595

Состав

комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Алтайского района и ее структурных подразделениях

Председатель комиссии:

Тырышкин В.А. - глава Алтайского района

Заместитель председателя комиссии:

Косых К.Ю. - заместитель главы Администрации района по социальным вопросам – председатель комитета по образованию и делам молодежи

Секретарь комиссии:

Дербина Е.Г. - заведующая отделом по кадровой работе

Члены комиссии:

Малюков А.В. - заместитель главы Администрации района;

Рейкце Н.В. - секретарь Администрации, председатель комитета по местному самоуправлению и кадровой работе

Грекова Л.В. - председатель комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района;

Филонова Ю.С. - председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района;

Шевелева Е.А. - председатель комитета по строительству, транспорту, энергетике и связи, ЖКХ и дорожному хозяйству;

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

Беннер Н.Н. - председатель Алтайской районной общественной организации Алтайской краевой общественной организации Всероссийского общества инвалидов.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Администрации Алтайского района, ее структурных подразделений, подлежащих аттестации

По реестру муниципальных должностей

Высшая муниципальная должность

Заместитель главы Администрации; заместитель главы Администрации района по социальным вопросам - председатель комитета по образованию и делам молодежи; Секретарь Администрации;

Главная муниципальная должность

Председатель комитета;
Заведующий отделом;

Ведущая муниципальная должность

Заместитель начальника управления; Заместитель председателя комитета;
Заведующий отделом в составе комитета;

Старшая муниципальная должность

Главный специалист комитета, управления, отдела, отдела в составе комитета (управления);
Ведущий специалист комитета, управления, отдела, отдела в составе Комитета (управления);

Младшая муниципальная должность

Специалист 1 категории.

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной
службы в Алтайском районе

1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Алтайском районе 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 Алтайский район 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;
- наличие 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.

Приложение 4
к постановлению Администрации
Алтайского района Алтайского края
от « 14 » 10 2024 г. № 2595

График
проведения аттестации муниципальных служащих Алтайского района

26 ноября - проведение тестирования муниципальных служащих
в 15 часов (место проведения - зал заседаний)

28 ноября - заседание аттестационной комиссии с приглашением
в 14 часов муниципальных служащих:

Управление АПК Администрации района;
Комитет по образованию и делам молодежи Администрации района;
Комитет по строительству, транспорту, энергетике и связи, жилищно-коммунальному и дорожному хозяйству Администрации района;
Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района;
Отдел документооборота Администрации района;
Отдел учета и отчетности Администрации района;
Архивный отдел Администрации района;
Отдел по работе с обращениями граждан и общественными объединениями.

29 ноября - заседание аттестационной комиссии с приглашением
в 10 часов муниципальных служащих:

Отдел администрации района ГО и ЧС;
Отдел по культуре;
Секретарь административной комиссии;
Отдел по труду;
Юридический отдел Администрации района;
Заместители главы Администрации района;
Секретарь Администрации;
Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике;
Отдел по туризму, развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры.

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 _____ В.А.Тырышкин
- Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ К.Ю.Косых
- Секретарь аттестационной комиссии _____ Дербина Е.Г.
- Члены аттестационной комиссии _____ Малюков А.В.

_____ Рейкце Н.В.

_____ Грекова Л.В.

_____ Филонова Ю.С.

_____ Шевелева Е.А.

_____ Сарайкин Н.И.

_____ Беннер Н.Н.

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____