1. АДМИНИСТРАЦИЯ
2. РОДНИЧКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ   
   БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
3. **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**
4. **от 06.06.2022 г. № 6-п с. Родничок**

**О внесении изменений в Постановление**

**от 21.12.2021 г № 34-п «Об утверждении**

**Положения о проведении аттестации**

**муниципальных служащих администрации**

**Родничковского муниципального образования**

**Балашовского муниципального района**

**Саратовской области»**

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 5 Закона Саратовской области от 02.08.2007 N 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», **администрация Родничковского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. **Внесении изменения в Постановление от 21.12.2021 г. № 34-п «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Родничковского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области»:**

**- в пункте 8 приложения к постановлению слово «Соцземледельского» заменить на слово «Родничковского»;**

**- изложить приложения 2-4 к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих Родничковского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.**

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации Родничковского**

**муниципального образования Л.А. Стоволосова**

Приложение

к постановлению администрации

Родничковского муниципального образования

от 06.06.2022 г. № 6-п

Приложение 2  
     к Положению о проведении аттестации

муниципальных служащих

Родничковского муниципального образования

Балашовского муниципального района

Саратовской области

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 Положению о проведении аттестации

муниципальных служащих

Родничковского муниципального образования

Балашовского муниципального района

Саратовской области

**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)

(место для печати органа местного самоуправления области)

Приложение 4  
     к Положению о проведении аттестации

муниципальных служащих

Родничковского муниципального образования

Балашовского муниципального района

Саратовской области

**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" и порядком работы аттестационной комиссии администрации Родничковского муниципального образования ,утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 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)