ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 24

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СОСНОВСКОЕ»

ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

от 08.10.2021 года

Утверждён Советом депутатов муниципального образования

«Сосновское» решение от 23 декабря 2005г. № 10

##  РЕШЕНИЕ

от 08 октября 2021 года № 01

п. Сосновка

Об избрании счетной комиссии представительного органа муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области по выборам председателя представительного органа

 В соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области

Совет депутатов решил:

 Утвердить счетную комиссию по выборам председателя представительного органа муниципального органа муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области в количестве трех человек:

 - Кувалдина Мария Ивановна – председатель;

 - Аверкина Людмила Евгеньевна – секретарь;

 - Морозов Максим Анатольевич.

Председатель Совета депутатов

муниципального образования «Сосновское» С.Г. Елисеев

Глава муниципального образования

«Сосновское» Д.Б. Стахеев

## РЕШЕНИЕ

от 08 октября 2021 года № 02

п. Сосновка

**Об избрании председателя Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Регламентом Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, утвержденного Решением Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области от 23.12.2005 года № 11 (в редакции от 28.02.2020 № 94), Уставом муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, на основании протокола № 2 заседания счетной комиссии по избранию председателя представительного органа муниципального образования «Сосновское» Совета депутатов муниципального образования «Сосновское»

**Совет депутатов решил:**

 1. Считать избранным на должность председателя представительного органа муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области пятого созыва - **Елисеева Сергея Геннадьевича.**

 2. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Совета депутатов

муниципального образования «Сосновское» С.Г. Елисеев

Глава муниципального образования

«Сосновское» Д.Б. Стахеев

## *РЕШЕНИЕ*

от 08 октября 2021 года № 03

п. Сосновка

**Об избрании заместителя председателя Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Регламентом Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, утвержденного Решением Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» от 23.12.2005 года № 11 Пинежского муниципального района Архангельской области (в редакции от 28.02.2020 № 94), Уставом муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области,

**Совет депутатов решил:**

 1. Считать избранным на должность заместителя председателя представительного органа муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области пятого созыва - Тарасову Татьяну Дмитриевну.

 2. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Совета депутатов

муниципального образования «Сосновское» С.Г. Елисеев

Глава муниципального образования

«Сосновское» Д.Б. Стахеев

## РЕШЕНИЕ

от 08 октября 2021 года № 04

п. Сосновка

**Об избрании секретаря председателя Совета депутатов**

**муниципального образования «Сосновское»**

**Пинежского муниципального района Архангельской области**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

 1.Считать избранным на должность секретаря председателя Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области пятого созыва – Аверкину Людмилу Евгеньевну.

 2. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Совета депутатов

муниципального образования «Сосновское» С.Г.Елисеев

Глава муниципального образования

«Сосновское» Д.Б. Стахеев

## РЕШЕНИЕ

от 08 октября 2021 года № 05

п. Сосновка

**Об утверждении постоянных комиссий Совета депутатов**

**муниципального образования «Сосновское»**

**Пинежского муниципального района Архангельской области**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

 1. Создать следующие постоянные депутатские комиссии:

 - организационно-правовая;

 - планово-бюджетная;

 - контрольно-ревизионная.

 2. В состав организационно-правовой комиссии избрать следующих депутатов:

 - Кувалдина Мария Ивановна;

 - Булыгин Сергей Алексеевич;

 - Долынина Юлия Владимировна.

 3. В состав планово-бюджетной комиссии избрать следующих депутатов:

 - Аверкина Людмила Евгеньевна;

 - Елисеев Сергей Геннадьевич;

 - Тарасова Татьяна Дмитриевна.

 4. В состав контрольно-ревизионной комиссии избрать следующих депутатов:

 - Морозов Максим Анатольевич;

 - Долынина Юлия Владимировна;

 - Булыгин Сергей Алексеевич.

 5. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области

Председатель Совета депутатов

муниципального образования «Сосновское» С.Г. Елисеев

Глава муниципального образования

«Сосновское» Д.Б. Стахеев

## РЕШЕНИЕ

от 08 октября 2021 года № 06

п. Сосновка

**Об избрании редактора информационного бюллетеня**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

 1.Считать избранным на должность редактора информационного бюллетеня органов местного самоуправления муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области пятого созыва - Аверкину Людмилу Евгеньевну.

 2. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Совета депутатов

муниципального образования «Сосновское» С.Г. Елисеев

Глава муниципального образования

«Сосновское» Д.Б. Стахеев

## РЕШЕНИЕ

от 08 октября 2021 года № 07

пос. Сосновка

**О графике проведения очередных сессий Совета депутатов**

**муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района**

**Архангельской области пятого созыва на 2021 год**

 На основании статьи 6 регламента Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области и в целях упорядоченной и системной работы по подготовке и проведению заседаний Совет депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области

**РЕШАЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемый График проведения очередных заседаний Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области пятого созыва на 2021 год.

 2. Разрешить по предложениям депутатов Совета депутатов Пинежского муниципального района Архангельской области, главы муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, прокуратуры, избирательной комиссии по вопросам их ведения в случае необходимости вносить председателю Совета депутатов изменения в График проведения очередных заседаний Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области пятого созыва на 2021 год.

 Председатель Совета депутатов

муниципального образования «Сосновское» С.Г.Елисеев

Глава муниципального образования

«Сосновское» Д.Б. Стахеев

 УТВЕРЖДЕН

 Решением Совета депутатов

 муниципального образования

 «Сосновское»

Пинежского муниципального района

Архангельской области

 от 08 октября 2021 года № 07

**ГРАФИК**

**проведения очередных заседаний Совета депутатов муниципального**

**образования «Сосновское» Пинежского муниципального района**

**Архангельской области пятого созыва на 2021 год**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ сессии** |  **Дата очередного заседания** |
| 1 | 10 декабря 2021 года |

**РЕШЕНИЕ**

 от 08 октября 2021 года № 08

#  Об утверждении Плана работы Совета депутатов

# муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области пятого созыва на 2021 год

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый план работы Совета депутатов муниципального образования  «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области пятого созыва на 2021 год.

 2. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 Председатель Совета депутатов

 муниципального образования «Сосновское» С.Г. Елисеев

 Глава муниципального

 образования «Сосновское» Д.Б. Стахеев

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Сосновское» Пинежского муниципального района

Архангельской области

от 08 октября 2021 года № 08

**План работы Совета депутатов муниципального образования**

 **«Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

**пятого созыва на 2021 год**

1. Проведение очередных сессий: декабрь.

Вопросы, планируемые в повестку дня сессий:

1-я сессия (декабрь)

1. О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области **«**О местном бюджете на 2021 год».

2. О внесении изменений и дополнений в Устав МО «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

3. Разное.

**РЕШЕНИЕ**

 от 08 октября 2021 г. № 09

пос. Сосновка

# О внесении изменений в решение Совета депутатов от 21.08.2009 года № 42 «Об утверждении положения о порядке проведения аттестации муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сосновское»

 На основании экспертного заключения от 30.06.2021 года № 09-03\848 на Решение Совета депутатов сельского поселения «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области от 21.08.2009 г. № 42 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сосновское», в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Архангельской области от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области

 **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШАЕТ:**

 1. Внести в Решение Совета депутатов области от 21.08.2009 г. № 42 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сосновское» следующие изменения:

 1) Наименование решения изложить в новой редакции:

«Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области».

2) Наименование Положения изложить в следующей редакции:

«Положение о порядке проведения аттестации муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области».

3) в статье 1.

 В пункте 1 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В пункте 2 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В пункте 2 после слов «муниципальном образовании «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области».

 4) в статье 2

 Пункт 1 изложить в следующей редакции:

 «1. В ходе аттестации осуществляется оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего исходя из следующих характеристик:

 1) участие муниципального служащего в решении (разработке) вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, иным муниципальным органом муниципального образования Архангельской области.

 2) сложность осуществляемой муниципальным служащим профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и результативность;

 3) соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) к специальности, направлению подготовки;

 4) отсутствие установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции.»;

 В пункте 2 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В пункте 3 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области».

 5) в статье 3

 В пункте 1 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области».

 6) в статье 4

 Статью 4 дополнить пунктами 3 и 4 следующего содержания:

«3. Дата проведения внеочередной аттестации муниципального служащего может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации. Внеочередная аттестация муниципального служащего может проводиться по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего либо после принятия в установленном порядке решения:

l) о сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, ином муниципальном органе муниципального образования Архангельской области;

1. об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

4. В случае согласия одной из сторон трудового договора (контракта) с инициативой другой стороны трудового договора (контракта) о проведении внеочередной аттестации издается правовой акт соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, иного муниципального органа муниципального образования Архангельской области о проведении внеочередной аттестации.

Муниципальный служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в подразделение кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, иного муниципального органа муниципального образования Архангельской области заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения представителя нанимателя (работодателя) с указанием

причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем муниципального служащего в подразделение кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, иного муниципального органа муниципального образования Архангельской области в трехдневный срок со дня согласования проекта такого решения с муниципальным служащим.»;

 В пункте 1 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В пункте 2 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области».

7) в статье 5

 абзац второй пункта 3 исключить.

 дополнить новым пунктом 4 следующего содержания:

«4. Представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется предупредить членов аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением аттестационной комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.»;

Пункт 4 считать пунктом 5;

Дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6. Для проведения аттестации муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, подразделение кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, иного муниципального органа муниципального образования Архангельской области совместно с непосредственным руководителем определяет возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего без использования указанных сведений. В этом случае аттестация муниципального служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной и иной охраняемой федеральными законами тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности такого муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной и иной охраняемой федеральными законами тайне.»;

 В пункте 1 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В пункте 2 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 Абзац второй пункта 2 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В пункте 3 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В пункте 4 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области».

8) Статью 6 изложить в следующей редакции:

«1. В состав аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены аттестационной комиссии.

2. Членами аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области могут быть муниципальные служащие муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, а также с их согласия выборные должностные лица местного самоуправления муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, депутаты Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, представители органов местного самоуправления иных муниципальных образований, представители органов государственной власти, представители общественных объединений.

 Члены аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области входят в ее состав лично, без права замены.

 Члены аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

3. Аттестационная комиссия муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области считается правомочной при наличии в ее составе не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4. При проведении аттестации муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается. Он также не учитывается при определении кворума аттестационной комиссии (пункт 3 статьи 5 настоящего Типового положения) и кворума заседания аттестационной комиссии (пункт 3 статьи 11 настоящего Положения).».

9) В статье 7

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) ознакомление муниципальных служащих с отзывами об исполнении ими должностных обязанностей за аттестационный период, подписанными непосредственными руководителями муниципальных служащих и утвержденными вышестоящими руководителями (при наличии вышестоящих руководителей).».

 Дополнить пунктом 4 статью 7 главы II следующего содержания:

 «4) ознакомление муниципальных служащих с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.»;

 В пункте 1 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В пункте 2 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области».

 10) Статью 8 изложить в следующей редакции:

 «1. Для проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области главой муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области не позднее, чем за 15 дней до начала очередного календарного года утверждается график проведения аттестации муниципальных служащих на очередной календарный год.

 2. График проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области определяет:

 1) даты, время и место проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

 2) список муниципальных служащих муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, подлежащих аттестации, с указанием фамилий, имен, отчеств и замещаемых должностей муниципальной службы с распределением по датам проведения аттестации;

 3) даты представления в аттестационную комиссию необходимых документов на муниципальных служащих муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, подлежащих аттестации, с указанием ответственных за их представление лиц.».

11) В статье 9

 подпункт 1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанности за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя);»;

В пункте 3 слова «отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего о профессиональной деятельности муниципального служащего» заменить словами «отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя)»;

дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Документы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, могут быть подготовлены в виде электронного документа.»;

 в абзаце первом пункта 4 слова «Отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего о профессиональной деятельности муниципального служащего» заменить словами «Отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя),»;

 дополнить пунктами 5 и 6 следующего содержания:

«5. С целью подготовки отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), используются годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

6. Подразделением кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, иного муниципального органа муниципального образования Архангельской области готовится выписка из личного дела аттестуемого муниципального служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, иного муниципального органа муниципального образования Архангельской области, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и награждений за период прохождения муниципальной службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.»;

 В пункте 1 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В подпункте 2 пункта 1 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В подпункте 3 пункта 1 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Секретарь аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации соответствующего муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области представляет в аттестационную комиссию аттестационный лист с данными предыдущей аттестации этого муниципального служащего (при его наличии).».

 В пункте 3 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области».

 В пункте 4 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В подпункте 1 пункта 4 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В подпункте 2 пункта 4 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В подпункте 3 пункта 4 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В подпункте 4 пункта 4 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В подпункте 5 пункта 4 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В подпункте 6 пункта 4 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В подпункте 7 пункта 4 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

 В подпункте 8 пункта 4 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

В подпункте 9 пункта 4 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области»;

В подпункте 10 пункта 4 после слов «муниципального образования «Сосновское» дополнить словами «Пинежского муниципального района Архангельской области».

 12) Статью 10 изложить в следующей редакции:

«1. Не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить его под роспись с настоящим Положением и с графиком проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

2. Не позднее, чем за 20 дней до даты проведения аттестации муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области секретарь аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области должен передать ему копию отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя) о профессиональной деятельности муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, где муниципальный служащий ставит свою роспись на оригинале отзыва.

3. Муниципальный служащий муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области вправе ознакомиться с иными документами, указанными в пунктах 1 и 2 статьи 9 настоящего Положения.».

13) Статью 11 изложить в следующей редакции:

«1. Аттестация муниципальных служащих муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области состоится на заседаниях аттестационной комиссии.

2. Аттестация проводится с участием аттестуемого муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

В случае неявки муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области на заседание аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области без уважительной причины или отказа его от аттестации, глава муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, принимает меры по привлечению указанного муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, а его аттестация решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае неявки муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, а также по причине, неизвестной аттестационной комиссии, аттестация муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае перенесения аттестации муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области на более поздний срок, положения статей 9 и 10 настоящего Положения не применяются. Секретарь аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области не позднее, чем за три дня до даты проведения аттестации муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области должен уведомить его под роспись о дате, времени и месте проведения аттестации.

3. Заседание аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

4. Аттестация муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области начинается с краткого доклада секретаря аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области об аттестуемом муниципальном служащем и содержании представленных в отношении него документов.

5. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность муниципального служащего на основании отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), с учетом информации, представленной подразделением кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, иного муниципального органа муниципального образования Архангельской области в выписке, указанной в пункте 6 статьи 9 настоящего Типового положения.

6. Аттестуемый муниципальный служащий муниципального образования «Сосновское» вправе дать пояснения по всем представленным в отношении него документам.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Аттестуемый муниципальный служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

 7. Оценка профессиональной служебной ддеятельности муниципального служащего подразумевает определение его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления муниципального образования Архангельской области, иным муниципальным органом муниципального образования Архангельской области) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

 При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, отсутствие установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно—распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.».

 14) Статью 12 изложить в следующей редакции:

 «1. Решение аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области принимается открытым голосованием в отсутствие аттестуемого муниципального служащего немедленно после завершения аттестации.

2. Решение аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов принимается более благоприятное для муниципального служащего решение.

Член аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское», Пинежского муниципального района Архангельской области не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, вправе заявить особое мнение, которое оформляется в порядке, предусмотренном пунктом 4 статьи 15 настоящего Типового положения.

3. Решения аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования членов аттестационной комиссии.».

15) Статью 13 изложить в следующей редакции:

«1. Решение аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области принимается на основе оценки:

1) соответствия муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы;

2) качества и результативности исполнения муниципальным служащим муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

3) сложности исполняемых поручений вышестоящих руководителей;

4) наличия поощрений муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области за успехи в работе за аттестуемый период;

5) наличия дисциплинарных взысканий муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области за ненадлежащее исполнение его должностных обязанностей, связанных с недостаточной квалификацией, за год, предшествующий дате представления отзыва непосредственного руководителя муниципального служащего о профессиональной деятельности муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

6) степени поддержания муниципальным служащим муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, а также степени усвоения профессиональных знаний и навыков, полученных муниципальным служащим муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области в результате прошедших за аттестационный период переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении);

7) учета муниципальным служащим муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области рекомендаций аттестационной комиссии, принятых в ходе предыдущей аттестации муниципального служащего (при их наличии).

2. Соответствие муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы в части требований к профессиональным знаниям и навыкам, а также степень поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, и степень усвоения профессиональных знаний и навыков, полученных муниципальным служащим в результате переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении), определяется в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

3. При принятии решения аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области должны быть учтены:

1) обеспечение муниципальному служащему муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области организационно технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) получение муниципальным служащим муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) ознакомление муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.».

16) Статью 14 изложить в следующей редакции:

«1. По результатам аттестации муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области аттестационная комиссия муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области принимает одно из следующих решений:

1) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

2) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

2. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области вправе давать следующие рекомендации:

1) о поощрении муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении его в должности;

2) об улучшении деятельности муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

3) о направлении в приоритетном порядке муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.».

17) Статью 15 изложить в следующей редакции:

«1. Ход заседания аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области фиксируется путем ведения протокола заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии не позднее следующего дня после дня проведения аттестации. В протоколе заседания аттестационной комиссии содержатся:

1) дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

2) фамилии, имена, отчества и должности участвовавших в заседании членов аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

3) фамилии, имена, отчества и должности аттестуемых муниципальных служащих;

4) сведения в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

5) итоги голосования членов аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые решения аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

2. Муниципальный служащий муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области вправе знакомиться с протоколом заседания аттестационной комиссии.

Муниципальный служащий муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области вправе в течение трех дней со дня проведения аттестации представлять замечания на протокол заседания аттестационной комиссии относительно его полноты и правильности в части, относящейся к его аттестации. Замечания на протокол заседания аттестационной комиссии приобщаются к этому протоколу.

3. Результаты аттестации муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

4. Член аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, в срок, указанный в пункте 5 настоящей статьи, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

5. Не позднее чем в течение пяти дней после дня проведения аттестации муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, секретарь аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области должен ознакомить муниципального служащего с его аттестационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого муниципального служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

6. Аттестационный лист муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя) муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, а также объяснение муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области на этот отзыв (при его наличии) хранятся в личном деле муниципального служащего.

7. Не позднее чем через семь дней после дня проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области материалы аттестации секретарем аттестационной комиссии муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области передаются главе муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

 8. Результаты аттестации муниципального служащего используются для:

 1) оценки его профессиональной служебной деятельности;

 2) стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;

 3) определения направлений профессионального развития;

 4) обеспечения обоснованности принимаемых представителем нанимателя (работодателем) решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.».

17) Статью 16 изложить в следующей редакции:

«1. По результатам аттестации муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области замещаемой должности муниципальной службы и его поощрении за достигнутые успехи в работе глава муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, может принять решения:

1) о повышении муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области в должности с его согласия;

2) о присвоении муниципальному служащему муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области внеочередного квалификационного разряда в соответствии с областным законом о муниципальной службе в Архангельской области;

3) о применении поощрения за муниципальную службу.

2. По результатам аттестации муниципального служащего сельского поселения «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и направлении его в приоритетном порядке для получения дополнительного профессионального образования в программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста представитель наниматель (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, может принять решение о направлении муниципального служащего сельского поселения «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

3. По результатам аттестации муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области в случае принятия аттестационной комиссией муниципального образования «Сосновское» решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы глава муниципального образования «Сосновское» в срок не позднее одного месяца со дня проведения аттестации может принять решение о понижении муниципального служащего в должности с его согласия и (или) о направлении муниципального служащего на переподготовку или повышение квалификации.

В случае несогласия муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы глава муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области может в срок не позднее одного месяца со дня проведения аттестации муниципального служащего уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

 2. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**РЕШЕНИЕ**

 от 08 октября 2021 г. № 10

п. Сосновка

**Об утверждении Положения об аттестационной комиссии**

администрации муниципального образования «Сосновское»

Пинежского муниципального района Архангельской области

 В соответствие с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Архангельской области от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Решением Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области от 21 августа 2009 года № 42 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, руководствуясь Уставом муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШАЕТ:**

 1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

 2. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Совета депутатов

муниципального образования «Сосновское» С.Г.Елисеев

Глава муниципального образования

«Сосновское» Д.Б. Стахеев

Приложение

 к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Сосновское»

 Пинежского муниципального

района Архангельской области

от 08 октября 2021 №10

ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационной комиссии

 администрации муниципального образования «Сосновское»

Пинежского муниципального района Архангельской области

 Настоящее Положение об аттестационной комиссии администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области разработано в соответствии с пунктом 3 и 4 стать 14 Областного закона от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области».

1. **Общие положения**

1. Аттестационная комиссия администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области(далее по тексту – аттестационная комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган, который определяет соответствие муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области (далее – администрации) и осуществляет оценку эффективности его работы.

2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области по вопросам аттестации муниципальных служащих, Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области и настоящим Положением.

3. Аттестационная комиссия образуется сроком на один календарный год.

4. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются:

1) компетентность - умение руководствоваться в своей работе законодательством Российской Федерации, Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области по вопросам муниципальной службы;

2) объективность - отнестись к аттестуемому непредвзято и беспристрастно;

3) гласность - доступность для ознакомления и обсуждения все основные сферы деятельности аттестуемого (кроме сведений, содержащих служебную тайну);

4) независимость - сформировать мнение об аттестуемом, путем внутреннего убеждения, в обязательном отсутствии финансовой, имущественной, родственной заинтересованности.

**II. Цели и задачи аттестационной комиссии**

1. Целью создания аттестационной комиссии является организация и проведение аттестации муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

2. Задачи комиссии:

1) определение соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы;

2) оценка исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

3) определение участия муниципального служащего в решении поставленных задач администрацией муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

4) повышение профессионального уровня муниципального служащего.

**III. Условия назначения членов аттестационной комиссии**

1. В состав аттестационной комиссии входят 5 человек, из их числа назначают председателя, заместителя председателя и секретаря.

2. Состав аттестационной комиссии формируется главой администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области (далее - главой администрации) таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3. Члены аттестационной комиссии:

1) входят в ее состав лично, без права замены;

2) участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

**IV. Состав аттестационной комиссии**

1. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены аттестационной комиссии.

2. Членами аттестационной комиссии могут быть муниципальные служащие администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, а также депутаты Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области, депутаты Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, представители органов местного самоуправления иных муниципальных образований Архангельской области, представители органов государственной власти, представители общественных объединений с их согласия.

3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

**V. Основания прекращения полномочий членов аттестационной комиссии**

1. По истечении календарного года полномочия аттестационной комиссии прекращаются без принятия дополнительных решений.

**VI. Функциональные обязанности** **аттестационной комиссии**

1.Председатель аттестационной комиссии:

1) несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач, организацию работы аттестационной комиссии, еe готовность;

2) контролирует выполнение графика проведения аттестации муниципальных служащих;

3) проводит заседания аттестационной комиссии.

2. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

1) исполняет функциональные обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие и несет персональную ответственность за выполнение задач, организацию работы аттестационной комиссии;

2) контролирует готовность документов, необходимых для проведения аттестации муниципального служащего.

3. Секретарь аттестационной комиссии:

1) предоставляет в аттестационную комиссию аттестационный лист с данными предыдущей аттестации муниципального служащего (при его наличии) не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации соответствующего муниципального служащего;

2) знакомит муниципального служащего под роспись с настоящим Положением, с Положением «О проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области и с графиком проведения аттестации муниципальных служащих не позднее, чем за один месяц до даты проведения его аттестации;

3) осуществляет сбор следующих документов, необходимых для проведения аттестации муниципального служащего:

 - отзыв на муниципального служащего о профессиональной деятельности муниципального служащего;

 - должностную инструкцию муниципального служащего;

4) передаёт муниципальному служащему не позднее, чем за 20 дней до даты проведения его аттестации, копию отзыва о профессиональной деятельности, где муниципальный служащий ставит свою роспись на оригинале отзыва;

5) уведомляет муниципального служащего под роспись не позднее, чем за три дня до даты проведения его аттестации, о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии в случае перенесения аттестации муниципального служащего на более поздний срок;

6) докладывает аттестационной комиссии об аттестуемом муниципальном служащем и содержании представленных в отношении него документов;

7) ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

8) знакомит муниципального служащего под роспись с его аттестационным листом в течение пяти дней после дня проведения аттестации;

9) передает материалы аттестации главе администрации не позднее, чем через семь дней после дня проведения аттестации муниципальных служащих;

10) принимает от муниципального служащего объяснение на отзыв на муниципального служащего о профессиональной деятельности муниципального служащего не позднее, чем за десять дней до даты проведения аттестации;

11) осуществляет делопроизводство аттестационной комиссии.

**VII. Порядок подготовки и проведения заседаний аттестационной комиссии**

1. Аттестация муниципальных служащих проводится на заседаниях аттестационной комиссии.

2. Аттестация проводится с участием аттестуемого муниципального служащего.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации, глава администрации принимает меры по привлечению указанного муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, а его аттестация решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, а также по причине, неизвестной аттестационной комиссии, аттестация муниципального служащего решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

3. Аттестация муниципального служащего начинается с краткого доклада секретаря аттестационной комиссии об аттестуемом муниципальном служащем и содержании представленных в отношении него документов.

4. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого муниципального служащего, приглашенных на заседание специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих.

5. Аттестуемый муниципальный служащий вправе дать пояснения по всем представленным в отношении него документам.

Обсуждение профессиональных качеств аттестуемого муниципального служащего должно быть объективным и доброжелательным.

**VIII. Порядок ведения делопроизводства в аттестационной комиссии**

1. Ход заседания аттестационной комиссии фиксируется путем ведения протокола заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии не позднее следующего дня после дня проведения аттестации. В протоколе заседания аттестационной комиссии содержатся:

1) дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;

2) фамилии, имена, отчества и должности участвовавших в заседании членов аттестационной комиссии;

3) фамилии, имена, отчества и должности аттестуемых муниципальных служащих;

4) сведения в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих;

5) итоги голосования членов аттестационной комиссии по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые решения аттестационной комиссии.

 2. Муниципальный служащий вправе знакомиться с протоколом заседания аттестационной комиссии.

Муниципальный служащий вправе в течение трех дней со дня проведения аттестации представлять замечания на протокол заседания аттестационной комиссии относительно его полноты и правильности в части, относящейся к его аттестации. Замечания на протокол заседания аттестационной комиссии приобщаются к этому протоколу.

 3. Результаты аттестации муниципального служащего заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

 4. Член аттестационной комиссии, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, не позднее пяти дней после дня проведения аттестации муниципального служащего вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

 5. Аттестационный лист муниципального служащего, отзыв о профессиональной деятельности муниципального служащего, а также объяснение муниципального служащего на этот отзыв (при его наличии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

|  |
| --- |
| Утверждено:решением Совета депутатов муниципального образования«Сосновское»Пинежского муниципального района Архангельской областиот 08 октября 2021 г. № 10  |

Форма № 1

Критерии оценки

качества исполнения муниципальными служащими

 должностных обязанностей

Критерии оценки качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей (далее - критерии) применяются в целях реализации единого подхода к определению уровня профессиональной компетентности муниципальных служащих муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

Критерии включают в себя уровни оценки и подразделяются на следующие группы:

1) критерии оценки и уровни оценки по критериям для высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы ([Таблица N 1](#P484));

2) критерии оценки и уровни оценки по критериям для старших и младших должностей муниципальной службы ([Таблица N 2](#P576)).

Данные критерии учитываются непосредственным руководителем муниципального служащего при формировании в отзыве оценки соблюдения муниципальным служащим квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в части требований к профессиональным знаниям и навыкам, исходя из количества баллов, набранных муниципальным служащим:

менее 9 баллов - низкое качество исполнения должностных обязанностей;

от 9 до 16 баллов - среднее качество исполнения должностных обязанностей;

от 17 до 24 баллов - хорошее качество исполнения должностных обязанностей;

от 25 до 32 баллов - отличное качество исполнения должностных обязанностей.

Таблица N 1

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценки | Уровни оценки по данному критерию от 1 до 4 в баллах |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.Компетентность, знание специальных вопросов, осведомленность в смежных областях знаний | Недостаточно осведомлен в специальных вопросах, недостаточных опыт работы | Знает специальные вопросы, обладает достаточным опытом | Хорошо знает специальные вопросы, свободно в них ориентируется, обладает большим опытом работы | Очень хорошо знает специальные вопросы, осведомлен в научных достижениях смежных областей знаний, имеет большой опыт работы |
| 2. Способность четко организовать и планировать труд подчиненных, умение рационально использовать рабочее время, сосредотачиваться на главном | Не всегда рационально использует рабочее время, не может правильно организовать труд подчиненных | Умеет организовать трудовой процесс, планирует работу | Умеет хорошо организовать трудовой процесс, планирует работу  | Умеет создать четкий порядок в работе, всегда планирует труд подчиненных |
| 3. Способность осваивать новые вопросы, использовать новые методы в работе -умение быстро перестраивать работу в соответствии с новыми требованиями | Избегает новых вопросов, осваивает их с трудом | Недостаточно быстро осваивает новые вопросы и методы | Быстро осваивает новые вопросы и методы | Быстро осваивает новые вопросы, широко использует новые методы в работе |
| 1. Способность воспитывать деловые качества подчиненных
 | Не способен воспитывать деловые качества у подчиненных | Способен развивать деловые качества у сотрудников, но не уделяет этому внимания | Старается развивать деловые качества у сотрудников | Уделяет много внимания развитию качеств и повышению компетентности сотрудников, поощряет их инициативу |
| 1. Ответственность, сознание необходимости полностью отвечать за последствия своих действий, принимаемых решений
 | Недостаточно осознает ответственность, избегает ответственности | Сознает ответственность, но иногда избегает ее | Охотно принимает на себя ответственность, не избегая ее | Стремиться к принятию ответственности, предвидит и готов нести ответственность за результаты своих действий |
| 1. Умелое сочетание в работе интересов своего структурного подразделения с интересами организации в целом
 | Не умеет сочетать интересы своего подразделения с интересами организации | Не всегда сочетает интересы своего подразделения с интересами организации | Умеет сочетать интересы своего подразделения с интересами организации | Правильно представляет себе интересы организации, умело сочетает с ними интересы своего подразделения |
| 1. Способность поддерживать контакты с другими работниками -определяется совокупность положительных черт характера аттестуемого: дружелюбием, отзывчивостью, чуткостью
 | Не способен постоянно поддерживать контакты с коллегами по работе, неуживчив, иногда создает конфликтные ситуации в коллективе | Не всегда способен поддерживать контакты с коллегами по работе | Способен поддерживать контакты с коллегами по работе, активно сотрудничает с другими | Способен поддерживать контакты с коллегами по работе, оказывает помощь в работе. |
| 1. Собранность, личная дисциплина, пунктуальность
 | Не склонен к самодисциплине, не пунктуален | Не всегда дисциплинирован и пунктуален | В целом собран и дисциплинирован, но иногда не пунктуален | Всегда собран, лично дисциплинирован и пунктуален, является примером для подчиненных |

Таблица N 2

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценки | Уровни оценки по данному критерию от 1 до 4 в баллах |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.Компетентность, знание специальных вопросов, осведомленность в смежных областях знаний | Недостаточно осведомлен в специальных вопросах, недостаточных опыт работы | Знает специальные вопросы, обладает достаточным опытом | Хорошо знает специальные вопросы, свободно в них ориентируется, обладает большим опытом работы | Очень хорошо знает специальные вопросы, осведомлен в научных достижениях смежных областей знаний, имеет большой опыт работы |
| 2. Способность четко организовать и планировать труд подчиненных, умение рационально использовать рабочее время, сосредотачиваться на главном | Не всегда рационально использует рабочее время, не может правильно организовать труд подчиненных | Умеет организовать трудовой процесс, планирует работу | Умеет хорошо организовать трудовой процесс, планирует работу  | Умеет создать четкий порядок в работе, всегда планирует свой труд, успевает решать в течение дня намеченные вопросы |
| 3. Ответственность, сознание необходимости полностью отвечать за последствия своих действий, принимаемых решений при выполнении должностных инструкций | Недостаточно осознает ответственность, избегает ответственности | Сознает ответственность, но иногда избегает ее | Охотно принимает на себя ответственность, не избегает ее |  Стремиться к принятию ответственности, предвидит и готов нести ответственность за результаты своих действий |
| 1. Самостоятельность и инициатива-способность выполнять свои функции без помощи руководителя, внутренне побуждение к новым формам деятельности
 | Почти всегда обращается к помощи начальника или старших по должности | Иногда обращается к помощи начальника или старших по должности, ищет новые формы деятельности | В исключительных случаях обращается к помощи начальника или старших по должности, ищет новые формы деятельности | Не обращается к помощи начальника, полная самостоятельность в выполнении функций, ищет новые формы деятельности  |
| 1. Способность осваивать новые вопросы, использовать новые методы в работе- умение быстро перестраивать работу в соответствие с новыми требованиями
 | Избегает новых вопросов, осваивает их с трудом | Недостаточно быстро осваивает новые вопросы и методы | Быстро осваивает новые вопросы и методы | Быстро осваивает новые вопросы и методы, широко использует новые методы в работе |
| 1. Работоспособность -психофизиологическое состояние человека, позволяющее плодотворно трудиться на протяжении всего рабочего времени
 | Быстро утомляется, сохраняет работоспособность на сравнительно короткое время | Утомляется по мере увеличения интенсивности труда, сохраняет средний уровень работоспособности в течение рабочего дня | Способен в течение рабочего дня поддержать достаточно высокий уровень работоспособности | Способен интенсивно трудиться в течение рабочего дня, сохраняет высокий уровень работоспособности при изменении |
| 1. Способность поддерживать контакты с другими работниками -определяется совокупность положительных черт характера аттестуемого: дружелюбием, отзывчивостью, чуткостью
 | Не способен постоянно поддерживать контакты с коллегами по работе, неуживчив, создает конфликтные ситуации в коллективе | Не всегда способен поддерживать контакты с коллегами по работе | Способен поддерживать контакты с коллегами по работе, активно сотрудничает с другими | способен поддерживать контакты с коллегами по работе, оказывает помощь в работе |
| 1. Соблюдение сроков выполнения заданий
 | Медленно, со значительным нарушение сроков справляется со своими обязанностями | Выполняются задания в срок, но случаются опоздания | Выполняет задание в срок, нет случаев опоздания | Выполняет задания в срок или досрочно, охотно берет на себя дополнительную работу |

|  |
| --- |
| Утверждено:решением Совета депутатов муниципального образования«Сосновское»Пинежского муниципального района Архангельской областиот 08 октября 2021 г. №10  |

Форма № 2

**Порядок проведения собеседования, проводимый**

**в ходе аттестации муниципальных служащих**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), областным законом от 27.09.2006 N 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» (с изменениями и дополнениями) и определяет порядок проведения собеседования в ходе аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

2. Собеседование является формой проведения аттестации муниципальных служащих в виде устных вопросов членов аттестационной комиссии и ответов аттестуемых муниципальных служащих.

3. Результаты ответов аттестуемых муниципальных служащих учитываются аттестационной комиссией при определении соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы в части требований к профессиональным знаниям и навыкам, а также степени поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, и степени усвоения профессиональных знаний и навыков, полученных муниципальным служащим в результате переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении).

**РЕШЕНИЕ**

 от 08 октября 2021 г. № 11

п. Сосновка

**Об утверждении Положения о порядке тестирования, собеседования и экзамена, проводимых в ходе аттестации муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

 На основании Областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» №222-12-ОЗ от 27.09.2006 г., Решением Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области от 21 августа 2009 года № 42 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, руководствуясь Уставом муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШАЕТ:**

 1. Утвердить Положение о порядке тестирования, собеседования и экзамена, проводимых в ходе аттестации муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

 2. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Совета депутатов

муниципального образования «Сосновское» С.Г.Елисеев

Глава муниципального образования

«Сосновское» Д.Б. Стахеев

Приложение

 к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Сосновское»

 Пинежского муниципального

района Архангельской области

от 08 октября 2021 № 11

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке тестирования, собеседования и экзамена,**

**проводимых в ходе аттестации муниципальных служащих**

**в администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

 Настоящее Положение об аттестационной комиссии администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области разработано в соответствии с Областным законом от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» и определяет порядок тестирования, собеседования и экзамена, проводимых в ходе аттестации муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

1.Аттестация в форме тестирования или экзамена проводится в письменной форме, в форме собеседования – в устной форме.

2. При проведении аттестации в форме тестирования аттестационная комиссия:
 1) разрабатывает вопросы для тестирования и утверждает их на заседании аттестационной комиссии;

2) определяет количество вопросов для тестирования, время для ответа на вопросы.

3. При проведении аттестации в форме экзамена аттестационная комиссия:

1) разрабатывает вопросы для включения в экзаменационные билеты и утверждает их на заседании аттестационной комиссии;

2) определяет количество вопросов для включения в экзаменационный билет;

3) определяет количество вопросов, время для ответа, критерии оценки.

4. Аттестация в форме собеседования проводится членами аттестационной комиссии. Вопросы членов аттестационной комиссии и ответы муниципального служащего на них фиксируются в протоколе.

5. Аттестация муниципальных служащих может проводиться по смешанной форме, включающей в себя несколько или все формы проведения аттестации муниципальных служащих (тестирование, собеседование, экзамен).

6. Форма проведения аттестации муниципальных служащих применяется ко всем муниципальным служащим, подлежащим аттестации в соответствующем периоде времени и не может быть изменена чаще, чем один раз в год.

7. При определении формы проведения аттестации муниципальных служащих учитывается оценка их знаний нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области в сфере противодействия коррупции.

Форма № 1

к Положению о порядке тестирования, собеседования и экзамена, проводимых в ходе аттестации муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области

График проведения аттестации муниципальных служащих

 муниципального образования «Сосновское» Пинежского района Архангельской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. аттестуемого | Занимаемая должность | Дата, времяи место проведения аттестации | Дата представления документов в аттестационную комиссию  | ФИО ответственного за предоставление документов на муниципального служащего, подлежащего аттестации | Личная подпись аттестуемогои дата ознакомленияс графиком проведения аттестации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Форма № 2

к Положению о порядке тестирования, собеседования и экзамена, проводимых в ходе аттестации муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области

**ОТЗЫВ**

на муниципального служащего о профессиональной деятельности

муниципального служащего муниципального образования «Сосновское» Пинежского района Архангельской области

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об 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 проведения аттестации и дата назначения (утверждения) на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Классный чин муниципального служащего (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование классного чина и дата его присвоения)

7. Оценка соблюдения квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в части требований к знаниям и умениям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сведения о прохождении муниципальной службы за аттестационный период профессиональной переподготовки или повышении квалификации (при их наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Сведения о поощрениях муниципального служащего за аттестуемый период и основаниях их применения (при их наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Сведения о неснятых дисциплинарных взысканий муниципального служащего за год, предшествующий дате представления отзыва и соответствующих дисциплинарных проступках (при их наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Перечень основных вопросов (документов) в решении (разработке) которых, муниципальный служащий принимал участие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Оценка исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Замечания и рекомендации муниципальному служащему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Предложения в отношении решения аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (Ф.И.О. лица готовившего отзыв)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

С отзывов ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. аттестуемого)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Форма № 3

к Положению о порядке тестирования, собеседования и экзамена, проводимых в ходе аттестации муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

муниципального служащего муниципального служащего

муниципального образования «Сосновское» Пинежского района Архангельской области

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание, классный чин, дата присвоения)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения (утверждения) на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Вопросы (экзамена, теста) к муниципальному служащему и краткие ответы на них (ответ дан полностью, частично, неправильно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Предложения, высказанные аттестуемому муниципальному служащему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Кратка оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Оценка служебной деятельности муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Количественный состав аттестационной комиссии.

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ человек аттестационной комиссии.

Количество голосов за \_\_\_\_, против \_\_\_\_ .

12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. При проведении аттестации в форме тестирования или экзамена к аттестационному листу прикладываются вопросы тестирования и ответы на них или копии экзаменационного билета и ответа.

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

Дата проведения аттестации

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

С аттестационным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. аттестуемого)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**РЕШЕНИЕ**

 от 08 октября 2021 г. № 12

пос. Сосновка

#  О принятии проекта «О внесении изменений и дополнений в Устав

# муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области»

 В целях приведения [Устава](http://10.29.0.17:8080/content/act/283c49cf-abba-4181-ba20-8bb982e4d2d2.doc) муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области в соответствие с изменениями в федеральном законодательстве, руководствуясь пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года №[131-ФЗ](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 1 пункта 2 статьи 14 [Устава](http://10.29.0.17:8080/content/act/283c49cf-abba-4181-ba20-8bb982e4d2d2.doc) муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, Совет депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области **решил**:

1. Внести в [Устав](http://10.29.0.17:8080/content/act/271ccf35-8b29-431b-a6cf-32a2c330837a.doc) муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, принятый решением Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» от 13.11.2009 №57«Об Уставе муниципального образования «Сосновское» (в редакции решений Совета депутатов муниципального образования «Сосновское» от 17.09.2010 №79, от 05.04.2013 №26, от 14.10.2015 №106, от 23.06.2016 №123, от 11.07.2018 № 54, от 19.04.2019 № 70, от 13.12.2019 №88, от 11.09.2020 № 110, от 19.03.2021 № 130), зарегистрированный Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу 09.12.2009 за государственным регистрационным номером №RU295213122009001, следующие изменения и дополнения:

 1) Пункт 6статьи 32  Устава изложить в следующей редакции:

 «6. Глава муниципального образования обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные устав муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об уставе муниципального образования, муниципальном правовом акте о внесении изменений в устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации.».

 2) Пункт 9 статьи 23 Устава изложить в следующей редакции:

 «9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;».

 3) подпункт 7 пункта 9 статьи 20 Устава изложить в следующей редакции:

 «7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;».

 4) подпункт 9 пункта 1 статьи 7 устава изложить в следующей редакции:

 «9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами.».

5) пункт 1 статьи 7.1 дополнить подпунктом 15 следующего содержания.

 «15) Осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.».

 6) в абзаце 5 пункта 6 статьи 26 Устава слова «не ранее чем по истечении 10 дней» исключить.

2. Направить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

 3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области после его регистрации Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

4. Совету депутатов муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, главе муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области, администрации муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области привести муниципальные нормативные правовые акты в соответствие с принятыми изменениями и дополнениями в [Устав](http://10.29.0.17:8080/content/act/283c49cf-abba-4181-ba20-8bb982e4d2d2.doc) муниципального образования «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

Председатель Совета депутатов

муниципального образования «Сосновское» С.Г. Елисеев

Глава муниципального образования

«Сосновское» Д.Б. Стахеев

**Сведения о ходе исполнения муниципального образования**

**«Сосновское» за III квартал 2021 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Утверждено бюджетных назначений на 2021 год(руб.) | Исполнено на 01.10.2021 года (руб.) | Процент исполнения |
| 1. | Доходы бюджета |  9525955,89 | 6972557,62 | 73,19 |
| 2. | Расходы бюджета | 10841132,35 | 7084558,61 | 65,34 |
| 3. | Дефицит(-), профицит(+) | -1315176,46 | -112000,99 |  |

**Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений и фактических затратах на их денежное содержание в муниципальном образовании «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области за III квартал 2021 года.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Численность(среднесписочная) | Расходы на денежное содержание (тыс.руб.) |
| 1. | Муниципальные служащие администрации муниципального образования «Сосновское»Пинежского муниципального района Архангельской области | 2 | 181,7 |
| 2. | Работники администрации муниципального образования «Сосновское»Пинежского муниципального района Архангельской области | 4 | 401,8 |

Глава муниципального

образования «Сосновское» Д.Б.Стахеев

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05октября 2021 г. №25

п.Сосновка

**Об исполнении местного бюджета за 9 месяцев 2021 года**

В соответствии с п. 6 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Сосновское», утвержденного решением Совета депутатов МО «Сосновское» № 61 от 07 мая 2014 года, администрация МО «Сосновское» Пинежского муниципального района Архангельской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить отчет об исполнении местного бюджета за 9 месяцев 2021 года по доходам в сумме 6972,6 тыс. рублей, по расходам в сумме 7084,6 тыс. рублей, с дефицитом в сумме 112,0 тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета за 9 месяцев 2021 года:

- по источникам финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- по доходам согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- по ведомственной структуре расходов местного бюджета согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

# И.О.Главы муниципального образования А.В.Щербакова

 Тираж 20 экз.

 Редактор Л.Е.Аверкина

Адрес: п. Сосновка, ул. Набережная, д. 4

 Контактный телефон 5-71-71