

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК



№ 13 от 27 апреля 2012 года

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 20.04.2012 г. № 273-рз  
с. Лаврентия

О проведении аттестации муниципальных служащих в 2012 году

В целях совершенствования деятельности органа местного самоуправления по подбору, повышению квалификации и расстановке муниципальных служащих, определения уровня профессиональной подготовки и соответствия уровня квалификации муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы, а также для решения

вопроса о присвоении муниципальному служащему квалификационного разряда в соответствии с законом Чукотского автономного округа от 07 августа 2007 г. № 74-ОЗ «Кодекс о муниципальной службе Чукотского автономного округа»:

1. Утвердить график проведения аттестации и список муниципальных служащих администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, Управления финансов экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район, Управления социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, подлежащих аттестации в 2012 году (Приложение № 1).

2. Начальникам Управления, комитетов и отделов администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, Управления социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации предоставить в аттестационную комиссию отзыв о

Приложение 1 к распоряжению главы МО Чукотский муниципальный район от 20.04.2012г. № 273-рз

служебной деятельности аттестуемого муниципального служащего согласно Приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Отделу делопроизводства и информационного обеспечения администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (Г.Г. Короткевич) ознакомить с настоящим распоряжением, в сроки указанные в приложении № 1, муниципальных служащих подлежащих аттестации под подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации, начальника Управления по организационно-правовым вопросам администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (В.Г. Фирстов).

Первый заместитель  
Главы Администрации

Л.П. Юрочко

**График проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования Чукотский муниципальный район в 2012 году**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Фамилия Имя Отчество аттестуемого	Замещаемая должность	Дата проведения аттестации	Дата ознакомления с графиком аттестации	Дата предоставления отзыва о служебной деятельности, исполнении должностных инструкций	Ответственный за предоставление отзыва о служебной деятельности, исполнении служебных инструкций	Дата ознакомления с отзывом
1	Отдел мобилизационной и военно-учетной работы, по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	Фафенрод Оксана Анатольевна	Начальник отдела мобилизационной и военно-учетной работы, по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	22.11.2012 г.	21.10.2012 г.	08.11.2012 г.	Зеленский М.А.	15.11.2012 г.
2	Управление сельского хозяйства, архитектуры, промышленности, топливно-энергетического комплекса, отдел архитектуры, промышленности, топливно-энергетического комплекса	Саблина Оксана Александровна	Главный специалист отдела архитектуры, промышленности, топливно-энергетического комплекса	22.11.2012 г.	21.10.2012 г.	08.11.2012 г.	Черепанова Н.В.	15.11.2012 г.
3	Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район	Аронов Владимир Васильевич	Главный специалист отдела образования и молодежной политики	22.11.2012 г.	21.10.2012 г.	08.11.2012 г.	Клюева О.Н.	15.11.2012 г.
4	Управление по организационно-правовым вопросам, отдел делопроизводства и информационного обеспечения	Короткевич Галина Григорьевна	Главный специалист отдела делопроизводства и информационного обеспечения	20.12.2012 г.	19.11.2012 г.	06.12.2012 г.	Фирстов В.Г.	13.12.2012 г.
5	Комитет муниципального заказа администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район	Липатова Ольга Александровна	Главный специалист комитета муниципального заказа администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район	20.12.2012 г.	19.11.2012 г.	06.12.2012 г.	Антипова И.И.	13.12.2012 г.

Приложение 2 к распоряжению главы МО Чукотский муниципальный район от 20.04.2012г. № 273-рз

**Отзыв непосредственного руководителя**

(Ф.И.О. руководителя)

(должность руководителя)

о профессиональных и деловых качествах муниципального служащего

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(должность муниципального служащего)

Муниципальный служащий работает под моим непосредственным руководством \_\_\_\_\_ лет.

1. Профессиональные знания и опыт муниципального служащего (знания и опыт работы по специальности, полученной в высшем или среднем специальном учебном заведении; опыт работы по специальности при замещении государственных и муниципальных должностей, позволяющий приобрести знания и навыки, необходимые для осуществления муниципальной службы; знание федерального законодательства, законодательства Чукотского автономного округа и муниципальных правовых актов о местном самоуправлении, применительно к должностным обязанностям; знание должностных обязанностей; уровень компетентности)

2. Деловые качества муниципального служащего (дисциплинированность, уровень ответственности, инициативность, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, организаторские способности, способность адаптироваться в новой ситуации и применять новые подходы в процессе решения возникающих вопросов, проблем; умение анализировать и выделять главное в своей деятельности; оперативность при принятии решений и контроль за их реализацией)

3. Стиль и методы работы муниципального служащего (особенности работы с документами, гражданами, организациями; пунктуальность, обязательность; умение правильно планировать работу; умение находить общий язык с гражданами, представителями организаций, органов государственной власти, коллегами; способность разрешать конфликтные ситуации; умение установить взаимоотношения с руководителями; умение руководить подчиненными; умение публично выступать; творческий подход к делу, степень владения компьютером и прочее)

4. Повышение квалификации (отношение и способность к самообразованию; стремление повышать профессиональный уровень, изучать новейшие научные исследования и рекомендации в соответствующей сфере деятельности; опыт государственного и муниципального управления в регионах и других муниципальных образованиях Российской Федерации; отношение к обучению, осуществляемому в соответствии с планом повышения квалификации муниципальных служащих; предложения по дальнейшему повышению квалификации и прочее)

5. Результативность работы (объем, сложность поручаемой работы (перечень основных вопросов и проблем, в решении которых принимал участие муниципальный служащий); качество выполненной работы, своевременность ее выполнения; другие показатели результативности работы)

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись непосредственного руководителя  
муниципального служащего \_\_\_\_\_

С отзывом ознакомлен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись муниципального служащего \_\_\_\_\_

**ПАМЯТКА КАНДИДАТУ В ДОБРОВОЛЬНУЮ ПОЖАРНУЮ ОХРАНУ**

*Уважаемый житель Чукотского автономного округа!*

Добровольная пожарная охрана – форма участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности. Участие в добровольной пожарной охране является формой социально значимых работ. Добровольный пожарный – гражданин, непосредственно участвующий на добровольной основе (без заключения трудового договора) в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров.

*Чтобы стать добровольцем в Чукотском автономном округе необходимо:*

- Написать 2 заявления:**
  - заявление о приеме в общественное объединение добровольной пожарной охраны Чукотского АО;
  - заявление на обработку персональных данных.

Для включения в сводный реестр добровольных пожарных Чукотского автономного округа с целью распространения на добровольного пожарного гарантий правовой и социальной защиты округа к заявлению в обязательном порядке прилагается копия паспорта и копия свидетельства (диплома) о прохождении обучения по программе первоначальной подготовки (при наличии).

- Пройти медицинское освидетельствование.**

В настоящее время порядок и источники финансирования первичного медицинского освидетельствования определяются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, в том числе предлагается проводить медицинское освидетельствование, используя результаты ежегодной диспансеризации, оформление справок, необходимых для получения водительского удостоверения, и другие виды освидетельствования за счет работодателя.

- С данными копиями документов и заявлениями Вам необходимо обратиться в пожарную часть по месту жительства, а для сельских населенных пунктов возможно обращение в администрацию поселения по месту жительства.**

*Уважаемый житель Чукотского автономного округа!  
Если тебе небезразлично благополучие твоей семьи, близких, знакомых, соседей!  
У тебя активная жизненная позиция и нет ограничений по здоровью!  
Стань добровольным пожарным!*

Телефон пожарной охраны (заказ экстренной помощи)  
1-101 (номер экстренной помощи)  
1-102 (номер экстренной помощи)  
1-103 (номер экстренной помощи)  
1-104 (номер экстренной помощи)  
1-105 (номер экстренной помощи)  
1-106 (номер экстренной помощи)  
1-107 (номер экстренной помощи)  
1-108 (номер экстренной помощи)  
1-109 (номер экстренной помощи)  
1-110 (номер экстренной помощи)  
1-111 (номер экстренной помощи)  
1-112 (номер экстренной помощи)  
1-113 (номер экстренной помощи)  
1-114 (номер экстренной помощи)  
1-115 (номер экстренной помощи)  
1-116 (номер экстренной помощи)  
1-117 (номер экстренной помощи)  
1-118 (номер экстренной помощи)  
1-119 (номер экстренной помощи)  
1-120 (номер экстренной помощи)