Совет депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

Новосибирской области

Вестник издается с 29 декабря 2006 года 4 июля 2016 год № 25

**БЕЗОПАСНОСТЬ НА ВОДЕ**

В первую очередь, работа по обеспечению

безопасности начинается

профилактикой

**Водный отдых**

Солнце, воздух и вода при правильном их использовании являются источником закалки и укрепления здоровья человека. Однако нарушения правил поведения при нахождении на водоемах влекут за собой тяжелейшие последствия вплоть до утопления.

Чтобы избежать беды, детям и взрослым необходимо строго соблюдать ряд простых правил поведения на воде:  
  
- Большинство людей тонут не из-за того, что плохо плавают, а потому, что, заплыв далеко или испугавшись, поддаются панике и не надеются на себя.  
  
Полезно овладеть техникой отдыха для того, чтобы, начав из-за чего-нибудь нервничать во время плавания, вы смогли просто расслабиться и отдохнуть. А потом, придя в себя, доплыть до берега.  
  
При отсутствии волн лучше всего отдыхать в положении на спине. Чтобы обеспечить горизонтальное положение тела, надо вытянуть прямые расслабленные руки за головой, ноги развести в стороны и слегка согнуть. Если этого недостаточно и ноги начинают опускаться вниз, то необходимо слегка согнуть руки в лучезапястных суставах и приподнять кисти над поверхностью воды, тогда ноги сразу всплывут. Тело примет горизонтальное положение. Можно отдыхать на спине, выполняя медленные и плавные движения ногами и руками под водой, затрачивая при этом минимальные усилия.  
  
- Купаться можно не раньше, чем через 1,5-2 часа после еды.  
  
- Не рекомендуется заниматься плаванием в открытых водоемах, при температуре воды ниже

+15 °С, так как возможна внезапная потеря сознания и смерть от холодного шока. Развитию шока нередко способствует перегревание организма перед плаванием и неожиданно быстрое погружение в холодную воду.  
  
- Нельзя нырять в незнакомых местах - на дне могут оказаться притопленные бревна, камни, коряги.  
  
- Не прыгать в воду с лодок, катеров, причалов и других сооружений, не приспособленных для этих целей.  
  
- Желательно для купания выбирать специально отведенные для этого места.  
  
- Не заплывать далеко от берега, за буйки, обозначающие границы безопасной зоны.  
  
- Не подплывать близко к судам (моторным, парусным), лодкам, баржам. При их приближении уровень воды в водоеме значительно повышается, а при прохождении - резко падает и смывает все, что находится на берегу. Имели место случаи, когда под дно теплохода или баржи затягивало рядом плавающих людей.  
  
- Не следует купаться в заболоченных местах и там, где есть водоросли или тина.  
  
Если обстоятельства сложились так, что вы попали в заросли водорослей, сохраняйте присутствие духа. С водорослями можно легко справиться, только необходимо не поддаваться мысли, что растения могут вас утопить. Плыть в зарослях водорослей приходится с частыми остановками, так как необходимо освобождаться от стеблей растений. Гребки руками выполняются у самой поверхности воды.   
  
- Нельзя входить в воду после перегревания на солнце или сильного охлаждения тела до образования "гусиной кожи".  
  
- Нельзя быстро погружаться и прыгать в воду после принятия солнечных ванн, бега, игр без постепенной адаптации к холодной воде.  
  
- Категорически запрещается входить в воду и купаться в нетрезвом состоянии.  
  
- Ни в коем случае не плавать на надувных матрацах, автомобильных камерах, надувных игрушках – Подручное средство может оказаться неисправным, порваться, человек внезапно окажется в воде, а это очень опасно даже умеющим хорошо плавать. Кроме того, даже слабый ветер способен унести их далеко от берега.  
  
- Нельзя купаться в штормовую погоду или в местах сильного прибоя.  
  
- Если вы оказались в воде с сильным течением, не пытайтесь плыть навстречу течению, справиться с ним сил не хватит; в этом случае нужно плыть по течению, но так, чтобы постепенно приближаться к берегу.  
  
- Если попали в водоворот, не пугайтесь, наберите побольше воздуха, нырните и постарайтесь резко свернуть в сторону от него.  
  
- Никогда не следует толкать кого-либо в воду, в особенности неожиданно, так как эта шалость может вызвать у людей, очень чувствительных к холодной воде, шок со смертельным исходом.  
  
- Нельзя шалить в воде, окунать друзей с головой и ставить им подножки. Если вы подплывете к приятелю под водой и резко дернете его за ноги, а он в этот момент как раз сделает вдох - приятель упадет в воду и захлебнется.   
  
- Нельзя подавать крики ложной тревоги.  
  
- Нельзя купаться, если у вас повышенная, или пониженная температура. Последствия могут быть непредсказуемыми. Находиться в воде в таком состоянии очень опасно.   
  
- Если у вас свело судорогой мышцы, ложитесь на спину и плывите к берегу, постарайтесь при этом растереть сведенные мышцы, но лучше всего – иметь при себе "английскую" булавку. Даже один её укол бывает спасает жизнь.   
  
Устали плавать? - отдохните, не старайтесь установить рекорд по плаванию. От перенапряжения могут начаться судороги. Мышечная судорога - у пловца сводит ногу. Так бывает не только в холодной воде. Если такое случилось, погрузитесь на секунду в воду с головой и, распрямив сведенную судорогой ногу, с силой потяните за большой палец ступню на себя. Как правило, судорога отступает.   
  
- Не купайтесь в каналах, обложенных бетонными плитами или камнями, т.к. со временем они обрастают мхом, становятся скользкими. Из такого канала выбраться трудно. Даже тренированный пловец, купаясь в канале, подвергает свою жизнь опасности.   
  
- Соблюдайте чистоту мест отдыха у воды, не засоряйте водоемы, не оставляйте мусор на берегу и в раздевалках.

Здвинский инспекторский участок ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Новосибирской области»

**ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ**

**Для сведения субъектов предпринимательской деятельности.**

В соответствии с ч. 1 ст. 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с 1 января 2016 по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого предпринимательства.

Предприниматель вправе подать в орган контроля (надзора) заявление об исключении из ежегодного плана проверки в отношении него, если полагает, что проверка включена в нарушение указанных положений.

Порядок подачи и рассмотрения такого заявления, его форма, перечень прилагаемых к заявлению документов установлены Правилами подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденными постановления Правительства РФ от 26.11.2015 №1268.

Так, к заявлению об исключении проверки из ежегодного плана прикладывается выписка из реестра акционеров общества (для акционерных обществ), копия отчета о финансовых результатах за один календарный год из трех предшествующих календарных лет (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность менее одного календарного года, - за период, прошедший со дня их государственной регистрации), копия сведений о среднесписочной численности работников, представленных в налоговый орган в соответствии с п. 3 ст. 80 НК РФ за тот же период, что и сведения о финансовых результатах.

Срок принятия органом контроля решения по результатам рассмотрения такого заявления и документов составляет 10 рабочих дней. Принятое решение направляется заявителю в течение 3 рабочих дней.

Помощник прокурора Здвинского района Ю.Н. Купинская

Защита прав потребителей

Прокуратурой района совместно со специалистом ТО Управления Роспотребнадзора по Новосибирской области в Барабинском районе на объектах торговли с. Здвинск проведены проверки соблюдения требований законодательства о защите прав потребителей, в ходе проверки были выявлены факты реализации продуктов питания с истекшими сроками годности, в том числе молочной продукции.

По результатам проверки прокуратурой района возбуждены дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 14.43 КоАП РФ. Виновные лица, допустившие нарушения, привлечены к административной ответственности в виде административного штрафа.

Кроме того, руководителям проверенных торговых объектов прокурором района внесены представления с требованиями об устранении нарушений и привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

В настоящее время акты прокурорского реагирования рассмотрены, нарушения устранены в полном объеме.

Проверки исполнения законодательства в указанной сфере прокуратурой района будут продолжены.

Помощник прокурора Купинская Ю.Н.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2016 № 51-па

Об утверждении Положения о порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и  арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, Порядком управления и распоряжения муниципальной собственностью, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, утвержденным решением Совета депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 30.12.2010 №4, пос т а н о в л я е т:

1. Утвердить [Положение](#sub_1000) о порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области И.А.Морозов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановление администрации  Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области  от 01.07.2016 № 51-па |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения.

1.1.   Настоящее Положение о порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, разработано в соответствии с Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и  арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень).

1.3.     Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень), и все изменения к нему утверждаются постановлением администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

2. Порядок формирования перечня

2.1.     Формирование перечня осуществляет администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

2.2.  Включению в перечень подлежат объекты, являющиеся муниципальной собственностью, составляющие муниципальную казну Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, прошедшие процедуру государственной регистрации права собственности в установленном законодательством порядке, переданные на праве аренды субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.3.   Имущество, включенное в перечень, может быть использовано только в целях предоставления его в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.4.   Имущество, включенное в перечень, не подлежит отчуждению в частную собственность, за исключением возмездного отчуждения такого имущества в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1. статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

2.5.     Изменения в утвержденный перечень вносятся путем включения дополнительных объектов муниципальной собственности, предназначенных для размещения субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, путем исключения имущества, в связи с его невостребованностью, непригодностью для дальнейшего использования или невозможностью использования  имущества в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок ведения и опубликования перечня.

3.1.     Перечень ведется администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области  на электронном и бумажном носителе, в котором указывается следующая информация:

- наименование имущества;

- адрес объекта;

- назначение;

- площадь объекта;

- пользователь объекта;

-кадастровый номер объекта;

- номер договора аренды и его срок;

- основания включения и исключения из перечня (реквизиты нормативно-правового акта).

3.2.Администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в течение пяти рабочих дней с даты принятия постановления администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области об утверждении Перечня, о включении (исключении) в (из) Перечень(я) сведений о муниципальном имуществе передает соответствующие сведения, внесенные в Перечень, для размещения на официальном сайте администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в сети Интернет.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2016 г № 52-па

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации

руководителей муниципального унитарного предприятия.

На основании Федерального закона Российской Федерации от 14.11.2002г № 161 –ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятий», в целях повышения эффективности работы муниципального унитарного предприятия,

постановляю:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей муниципального унитарного предприятия, согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области И.А.Морозов

Приложение

к постановлению

от 01.07.2016 г № 52-па

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении аттестации руководителей муниципального унитарного предприятия.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципального унитарного предприятия (далее-предприятие).

1.2. Основными целями проведения аттестации руководителей предприятия являются:

- объективная оценка деятельности руководителей предприятия и определения их соответствия занимаемой должности;

- оказание содействия в повышении эффективности работы предприятия;

- стимулирование профессионального роста руководителей предприятия.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей предприятия;

- определения соответствия руководителей предприятия занимаемой должности;

- установление уровня профессиональной подготовки руководителей предприятия;

- оценка деловых качеств руководителя;

- определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки руководителей предприятия.

1.4. Аттестации не подлежат руководители предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Руководители предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

2. Сроки проведения аттестации.

2.1. Первичная аттестация руководителя предприятия проводится не ранее чем через год после заключения трудового договора, а последующая аттестация не реже одного раза в три года.

2.2. Конкретные сроки проведения аттестации доводятся до сведения руководителя предприятия, подлежащего аттестации, не позднее чем за месяц до начало аттестации.

3. Составы аттестационных комиссий.

3.1. Для проведения аттестации образуется аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационных комиссий включаются специалисты отраслевого (профильного) структурного подразделения, управления кадров и муниципальной службы, представитель из числа депутатов Совета депутатов.

Состав аттестационной комиссии утверждается Главой Верх-Урюмского сельсовета.

4. Порядок подготовки и проведения аттестации.

4.1. На каждого руководителя, подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до начало ее проведения, руководители отраслевого (профильного) структурного подразделения готовится отзыв, согласно приложению №1 к настоящему Положению.

В отзыве указывается:

- фамилия, имя, отчество;

- занимаемая должность на день проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

- основные вопросы, в решении которых участвует;

- оценка деловых качеств аттестуемого руководителя;

- результаты исполнения руководителем своих должностных обязанностей.

4.2. Управление кадров и муниципальной службы должно ознакомить каждого аттестуемого под роспись с представленным отзывом.

4.3. Аттестуемый руководитель предприятия вправе не позднее чем за неделю до начало проведения аттестации предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей деятельности.

В случае несогласия с отзывом аттестуемый руководитель предприятия вправе предоставить в аттестационную комиссию аргументированное и обоснованное заявление о своем несогласии.

4.4. На заседание аттестационной комиссии управление кадров и муниципальной службы представляет следующие документы:

- списки руководителей предприятий, подлежащих аттестации;

- аттестационный лист по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;

- отзыв на руководителя предприятия;

- личное дело руководителя предприятия;

- заявление руководителя предприятия о несогласии с представленным отзывом;

- результаты предыдущей аттестации.

4.5. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого руководителя предприятия. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого руководителя предприятия. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности, доброжелательности, исключающей проявление субъективизма.

4.6. Аттестация может проводиться в форме собеседования и или текстовых испытаний. Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

4.7. Аттестационная комиссия совместно с отраслевым структурным подразделением готовит перечень вопросов для аттестационных тестов, составляет и утверждает аттестационные листы. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации , не может быть менее двух третей общего их числа.

4.8. Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем предприятия:

- отраслевой специфики предприятия;

- правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

- основ гражданского, трудового, налогового законодательства, а также нормативных актов органов местного самоуправления;

- основ управления предприятиями, финансового аудита и планирования.

4.9. При собеседовании аттестуемый отвечает на вопросы, заданные аттестационной комиссией, позволяющие провести оценку уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей, эффективности управления предприятием.

5. Результаты аттестации.

5.1. Оценка деятельности руководителя и рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствии аттестуемого. Аттестация и голосование проводятся при участии в заседании не менее двух третей состава аттестационной комиссии.

5.2. В результате аттестации руководителю предприятия дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;

-соответствует занимаемой должности с условием повышения квалификации и повторной аттестации через один год;

- не соответствует занимаемой должности.

5.3. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

5.4. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя предприятия.

Аттестационный лист подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании и принимавшими участие в голосовании, в трехдневный срок со дня проведения аттестации.

5.5. С аттестационным листом руководитель знакомится под роспись.

5.6. аттестационный лист руководителя предприятия, прошедшего аттестацию, и отзыв на руководителя предприятия хранятся в его личном деле.

5.7. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируется вся информация о ее работе и принимаемых решениях. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

5.8. Глава Верх-Урюмского сельсовета с учетом рекомендаций аттестационной комиссии в месячный срок принимает одно из следующих решений:

- о продлении срока трудового договора с руководителем предприятия;

- о расторжении трудового договора с руководителем предприятия;

- о направлении руководителя предприятия на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

Приложение №1

Отзыв

на руководителя муниципального унитарного предприятия.

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

Фамилия, имя, отчество

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

должность и дата назначения на должность

1. Перечень основных вопросов, в решении которых участвовал руководитель предприятия за аттестационный период.

2. Оценка деловых качеств аттестуемого руководителя предприятия.

3. Результаты исполнения руководителем предприятия должностных обязанностей.

Руководитель:

Ознакомлен

Подпись

Дата

Приложение №2

Аттестационный лист

руководителя муниципального унитарного предприятия.

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

1. Фамилия, имя, отчество

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

2. Год рождения

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

3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке

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

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

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

и квалификация по образованию, документы о повышении

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

квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание,

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

квалификационный разряд, даты их присвоения)

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

4. Стаж работы на руководящей должности

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

5. Общий трудовой стаж

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

6. Вопросы к руководителю и краткие ответы на них

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

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

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

8. Предложения, высказанные аттестуемым руководителем предприятия

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

9. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации

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

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Оценка деятельности аттестуемого руководителя предприятия:

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

(соответствует занимаемой должности, соответствует занимаемой должности с условием повышения квалификации и повторной аттестации через один год, не соответствует занимаемой должности)

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

11. Оценка деятельности аттестуемого:

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

12. Количественный состав аттестационной комиссии

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

13. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов комиссии

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

14. Рекомендации аттестационной комиссии:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи:

Председатель:

Заместитель председателя:

Секретарь:

Члены комиссии:

Дата аттестации

С аттестационным листом ознакомлен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕДАКТОР  Т.А. Морозова | Адрес: 632960 Новосибирская область Здвинский район с.Верх-Урюм ул.Коммунальная, 9  Телефон: 34-135 | Тираж  32 экземпляра |
| Учредитель: Совет депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области |