

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Администрация Краснокоротковского сельского поселения**  
**Новоаннинского муниципального района Волгоградской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

11.01.2021 г.

№ 2- Р

**Об утверждении Плана проведения профилактической работы  
по организации мероприятий против экстремизма и терроризма  
на территории Краснокоротковского сельского поселения в 2021 году**

В соответствии с пунктом 7.1 статьи 14 Закона Российской Федерации от 6 октября 2003г. № 131 – ФЗ, в целях организации профилактической работы с населением по предотвращению террористических акций, профилактике экстремизма и терроризма на территории Краснокоротковского сельского поселения в 2021 году.

1. Утвердить прилагаемый План проведения профилактической работы с населением по предотвращению террористических актов в 2021 году.  
(Приложение)
  
2. Рекомендовать руководителям организаций расположенных на территории Краснокоротковского сельского поселения провести мероприятия, направленные на укрепление межнациональных отношений.
  
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Глава Краснокоротковского  
сельского поселения*

*Красиков В.Ф.*

Утверждаю

Глава Краснокоротковского  
сельского поселения  
Красиков В.Ф  
«\_\_» \_\_\_\_ 2021г.

**ПЛАН  
мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма на территории  
Краснокоротковского сельского поселения на 2021год**

№ пп	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1.	Организация работы с населением по пропаганде межнационального и межрелигиозного диалога, межрелигиозной и межнациональной толерантности.	специалисты администрации с/поселения; директор ДК, зав. библиотекой	постоянно
2.	Проведение информационно-пропагандистских мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом	глава поселения председатель ТОС	август-сентябрь 2021 г.
3.	Проведение дней национальных культур, изучение традиций народов России.	специалисты администрации с/поселения; директор ДК, зав. библиотекой	сентябрь-октябрь 2021 г.
4.	Привлечение молодежи и юношества в спортивные секции, организация социально - досуговой работы, патриотическое воспитание.	специалисты администрации с/поселения; директор МКОУ СОШ	сентябрь 2021 г.
5.	Оказание помощи ветеранам ВОВ, труженикам тыла ( Гусятинский П.Т., Гвоздкова А.А., )	специалисты администрации с/поселения; директор МКОУ СОШ	постоянно
6.	Уход за памятниками воинов, погибших в ВОВ.	специалисты администрации с/поселения; директор МКОУ СОШ, актив ТОС	постоянно
7.	Проведение уроков толерантности, а	глава поселения	постоянно

№ пп	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
	также иных мероприятий, направленных на укрепление межнациональных отношений.	председатель ТОС	
8.	Привлечение актива ТОС к профилактике экстремизма на территории поселения, распространение памяток.	глава поселения	ежеквартально
9.	Мониторинг этнополитической обстановки, складывающейся на территории поселения.	глава поселения	постоянно
10.	Организация взаимодействия с антитеррористической комиссией Новоаннинского муниципального района по вопросам профилактики экстремизма.	глава поселения	постоянно
12.	Оказание содействия правоохранительными органами в обеспечении общественного порядка при проведении мероприятий с массовым участием людей.	глава поселения	постоянно
13.	Взаимодействие с участковыми уполномоченными полиции по вопросам предупреждения и пресечения экстремистских проявлений и конфликтных ситуаций на межнациональной почве.	глава поселения	постоянно
14.	Привлечение граждан к охране общественного порядка в составе добровольных народных дружин.	глава поселения	постоянно
15.	Организация дежурства должностных лиц администрации поселения в период подготовки и проведения общегосударственных праздников.	глава поселения	в дни проведения праздников
16.	Проведение комиссионных обследований состояния антитеррористической защищенности потенциально опасных объектов,	глава поселения, представители отдела МВД по Новоаннинскому	в течение года (указывается конкретный

№ пп	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
	объектов жизнеобеспечения и мест массового пребывания людей (перечислить объекты)	району	квартал)
17.	Продолжить работу по оборудованию камерами видеонаблюдения мест с массовым пребыванием людей (ДК и т.д.) в соответствии с требованиями Федерального Закона РФ №208 от 23.07.2013 г.	глава поселения	3-4 квартал 2021 года
18.	Осуществление информационного обмена с ЕДДС Новоаннинского муниципального района о складывающейся оперативной обстановке на территории поселения	глава поселения	постоянно
19.	Отчет о выполнении плана мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма на территории поселения за 2021 год (представляется в АТК Новоаннинского муниципального района).	глава поселения	к 10 июня (за 1 полугодие)  к 1 декабря (за год)

Ведущий специалист поселения \_\_\_\_\_

**Администрация Краснокоротковского сельского поселения  
Новоаннинского муниципального района Волгоградской области**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

04.08.2021г.

№ 8 – Р

**О проведении аттестации муниципальных  
служащих администрации Краснокоротковского сельского  
поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 года № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области», решением Думы Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области от 19 июля 2021 года № 43/112 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Краснокоротковском сельском поселении Новоаннинского муниципального района Волгоградской области», на основании Устава Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области

1. Провести аттестацию муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области в период с 06 сентября 2021 года по 10 сентября 2021 года.

2. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

3. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области (приложение № 1).

4. Утвердить Порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области (приложение № 2).

5. Утвердить список муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области, подлежащих аттестации (приложение № 3).

6. Утвердить график проведения аттестации муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области (приложение № 4).

7. Определить форму проведения аттестации муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области – устное собеседование.

8. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Краснокоротковского сельского поселения: [ttr://краснокоротковское34.рф](http://краснокоротковское34.рф)

9. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

10. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Краснокоротковского  
сельского поселения**

**Красиков В.Ф.**

**С распоряжением ознакомлены:**

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Краснокоротковского сельского  
поселения Новоаннинского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от 04 августа 2021 г. № 8

## СОСТАВ

**аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области**

Денисов  
Михаил Васильевич

Директор МКОУ Краснокоротковской ОШ,  
председатель комиссии;

Ломтев  
Сергей Георгиевич

Депутат Думы  
Краснокоротковского сельского поселения,  
заместитель председателя комиссии;

Зубенко  
Татьяна Викторовна

Ведущий специалист администрации,  
секретарь комиссии.

## ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Литвинова  
Тамара Юрьевна  
ОШ

Председатель ТОС;  
Преподаватель МКОУ Краснокоротковская

Бабичева  
Нина Ильинична

Депутат Думы,  
Завуч МКОУ Краснокоротковской ОШ;

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Краснокоротковского сельского  
поселения Новоаннинского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от 04 августа 2021 г. № 8

## **П О Р Я Д О К**

**работы аттестационной комиссии по проведению аттестации  
муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского  
поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области**

### **I. Общие положения**

1. Настоящий порядок работы аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области (далее – Порядок) регламентирует вопросы организации проведения аттестации муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

2. Аттестационная комиссия по проведению аттестации муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области (далее – Комиссия) при исполнении возложенных на нее функций по проведению аттестации руководствуется Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 года № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области», решением Думы Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области от 19 июля 2021 года № 43/112 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Краснокоротковском сельском поселении Новоаннинского муниципального района Волгоградской области» и настоящим Порядком.

### **II. Состав аттестационной комиссии**

3. Состав Комиссии утверждается соответствующим распоряжением администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

4. В состав Комиссии включаются уполномоченные главой администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области муниципальные служащие. В состав Комиссии также могут входить представители научных организаций, профессиональных

образовательных организаций и других организаций, депутаты Думы, в качестве независимых экспертов - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

5. Количество членов Комиссии не может быть менее четырех человек.

6. Состав Комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

### **III. Порядок и организация работы аттестационной комиссии**

10. Заседания комиссии проводятся в сроки, установленные утвержденным графиком проведения аттестации.

11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Присутствие председателя Комиссии или его заместителя является обязательным.

12. Члены комиссии информируются о дате, времени и месте проведения заседания комиссии не позднее 5 дней до проведения заседания комиссии.

13. Председатель Комиссии:

- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

14. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, отпуск и другие уважительные причины) полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

15. Секретарь Комиссии:

- принимает отзывы об исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей;
- формирует материалы к заседанию комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;
- обеспечивает явку аттестуемых муниципальных служащих на заседание комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии;

- оформляет аттестационные листы аттестуемых муниципальных служащих,
- принимает дополнительные сведения о профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, а также заявления о несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

16. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

В случае представления аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период или его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

17. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением администрации задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При оценке профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должны учитываться:

- уровень знаний, умений, навыков и компетенции, в том числе в области информационных технологий и государственного языка Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей,

- опыт работы муниципального служащего;

- соблюдение муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации ограничений, связанных с муниципальной службой;

- отсутствие нарушений запретов и выполнение основных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

- выполнение должностных обязанностей муниципальным служащим.

18. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

главе администрации:

- о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в профессиональной деятельности;

- о включении муниципального служащего в кадровый резерв;

- о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования;

аттестуемому муниципальному служащему - об улучшении его профессиональной деятельности.

При этом в протоколе заседания аттестационной комиссии указываются мотивы, побудившие комиссию дать соответствующие рекомендации.

19. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

20. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

21. По результатам аттестации муниципального служащего Комиссия выносит одно из следующих решений:

- муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

22. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

23. Решение комиссии и результаты голосования вносятся в протокол заседания комиссии и аттестационный лист муниципального служащего. Протокол заседания аттестационной комиссии и аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

24. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

25. Результаты аттестации направляются секретарем аттестационной комиссии главе Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области не позднее чем через семь дней после его проведения.

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Краснокоротковского сельского  
поселения Новоаннинского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от 04 августа 2021 г. № 8

**СПИСОК**  
**муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского**  
**поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской**  
**области, подлежащих аттестации**

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Занимаемая должность</b>
1.	Быкова Татьяна Викторовна	Ведущий специалист администрации
2.	Хрипункова Наталия Петровна	Специалист администрации
3.	Королева Анастасия Александровна	Ведущий специалист администрации

## Приложение № 4

## УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации  
Краснокоротковского сельского  
поселения Новоаннинского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от 04 августа 2021 г. № 8

**ГРАФИК**

**проведения аттестации муниципальных служащих администрации  
Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского  
муниципального района Волгоградской области**

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Занимаемая должность</b>	<b>место проведени я аттестаци и</b>	<b>Срок предоставлен ия документов</b>	<b>Дата и время проведени я аттестации</b>	<b>Подпись аттестуе мого</b>
1.	Быкова Татьяна Викторовна	Ведущий специалист администрац ии	зал заседаний администр ации	23.08.2021	08.09.2021г 13 ч 00 мин	
2.	Хрипункова Наталия Петровна	Специалист администрац ии	зал заседаний администр ации	23.08.2021	08.09.2021г 14 ч 00 мин	
3.	Королева Анастасия Александровна	ведущий специалист	зал заседаний администр ации	23.08.2021	08.09.2021г 15 ч 00 мин	

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Администрация Краснокоротковского сельского поселения**  
**Новоаннинского муниципального района Волгоградской области**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.09.2021г.

№ 11 – Р

**О проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 года № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области», решением Думы Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области от 19 июля 2021 года № 43/112 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Краснокоротковском сельском поселении Новоаннинского муниципального района Волгоградской области», на основании Устава Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области

1. Провести квалификационный экзамен муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области в период с 11 октября 2021 года по 12 октября 2021 года.

2. Создать аттестационную комиссию для проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

3. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области (приложение № 1).

4. Утвердить список муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области, подлежащих сдаче квалификационного экзамена (приложение № 2).

5. Утвердить график проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области (приложение № 3).

6. Определить форму проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области – устное собеседование.

7. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Краснокоротковского сельского поселения: [tpr://краснокоротковское34.рф](http://краснокоротковское34.рф)

8. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Краснокоротковского  
сельского поселения**

**Красиков В.Ф.**

**С распоряжением ознакомлены:**

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Краснокоротковского сельского  
поселения Новоаннинского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от 09 сентября 2021 г. № 11

### СОСТАВ

**аттестационной комиссии для проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской области**

Денисов  
Михаил Васильевич

Директор МКОУ Краснокоротковской ОШ,  
председатель комиссии;

Ломтев  
Сергей Георгиевич

Депутат Думы  
Краснокоротковского сельского поселения,  
заместитель председателя комиссии;

Ломтева  
Татьяна Николаевна

Депутат думы,  
секретарь комиссии.

### ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Литвинова  
Тамара Юрьевна  
ОШ

Председатель ТОС;  
Преподаватель МКОУ Краснокоротковская

Бабичева  
Нина Ильинична

Депутат Думы,  
Завуч МКОУ Краснокоротковской ОШ;

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Краснокоротковского сельского  
поселения Новоаннинского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от 09 сентября 2021 г. № 11

**СПИСОК**  
**муниципальных служащих администрации Краснокоротковского сельского**  
**поселения Новоаннинского муниципального района Волгоградской**  
**области, подлежащих сдаче квалификационного экзамена**

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Занимаемая должность</b>
1.	Быкова Татьяна Викторовна	Ведущий специалист администрации
2.	Хрипункова Наталия Петровна	Специалист администрации
3.	Королева Анастасия Александровна	Ведущий специалист администрации
4.	Зубенко Татьяна Викторовна	Ведущий специалист администрации

## Приложение № 3

## УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации  
Краснокоротковского сельского  
поселения Новоаннинского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от 09 сентября 2021 г. № 11

**ГРАФИК**

**проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих  
администрации Краснокоротковского сельского поселения Новоаннинского  
муниципального района Волгоградской области**

№	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	место проведения аттестации	Срок предоставле ния документов	Дата и время проведени я аттестаци и	Подпись аттестуе мого
1.	Быкова Татьяна Викторовна	Ведущий специалист администрац ии	зал заседаний администрации	20.09.2021	11.10.2021г 10 ч 00 мин	
2.	Хрипункова Наталия Петровна	Специалист администрац ии	зал заседаний администрации	20.09.2021	11.10.2021г 10 ч 30 мин	
3.	Королева Анастасия Александровна	ведущий специалист	зал заседаний администрации	20.09.2021	11.10.2021г 11 ч 00 мин	
4.	Зубенко Татьяна Викторовна	ведущий специалист	зал заседаний администрации	20.09.2021	11.10.2021г 11 ч 30 мин	