АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2026 № 1930

станица Динская

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях определения соответствия руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, занимаемой должности или выполняемой работы, с учетом мнения профсоюзной организации, в связи со структурными и кадровыми изменениями в администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, руководствуясь статьями 20, 57 Устава муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (приложение 1).

2. Создать аттестационные комиссии для проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края и утвердить их составы (приложения 2-5).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края от 11 сентября 2025 г. № 2243 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края».

4. Отделу по организационной работе и взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края официально обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» подразделе «Нормативно-правовые акты».

5.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края

ОБЩИЙ ОТДЕЛ

И.С. Федосов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края
от 13.10.2016 № 1930

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее – Положение), определяет правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее – Учреждения), не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» отраслевых квалификационных справочников и руководителей Учреждений, с кем заключены срочные трудовые договоры по результатам аттестации.

1.2. Аттестация кандидата на должность руководителя учреждения проводится в целях объективной оценки предстоящей деятельности кандидата, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения, получения им возможности назначения на должность, наравне с претендентами, имеющими профильное образование и необходимый стаж работы.

Аттестация руководителей учреждений, которые были назначены на должность по рекомендации аттестационной комиссии, проводится в целях объективной оценки деятельности руководителей учреждений определения их соответствия занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы учреждений, стимулирования профессионального роста руководителей учреждений, повышения ответственности, инициативы и творческой активности руководителей учреждений.

1.3. Основными принципами аттестации являются:

- объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств руководителей учреждений и кандидатов на должность руководителей учреждений;
- единство требований к оценке деятельности руководителей учреждений и кандидатов на должность руководителей учреждений;
- коллегиальность;
- системность и целостность оценок.

1.4. Аттестации не подлежат руководители учреждений:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины.

Аттестация руководителя учреждения, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, проводится не ранее чем через год после выхода из указанного отпуска.

1.5. Критериями оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителей являются определение их соответствия установленным квалификационным требованиям, нормативно-правовая компетентность, основы общетеоретических дисциплин, коммуникативная компетентность; оценка возможностей эффективного осуществления управленческой деятельности.

Критериями оценки профессиональной деятельности руководителей учреждений являются соответствие фактически выполняемых обязанностей требованиям квалификационной характеристики, нормативно-правовая компетентность, стабильные показатели эффективности и результативности деятельности учреждения.

1.6. Аттестация может проводиться в форме письменного тестирования и (или) собеседования. Форма, проведения аттестации определяется непосредственно аттестационной комиссией не менее чем за 2 недели до её проведения.

Аттестационная комиссия:

а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;

б) составляет и утверждает аттестационные тесты;

в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа.

Перечень вопросов периодически пересматривается.

1.7. Аттестационный тест составляется на основе перечня вопросов, обеспечивающих проверку знания руководителем учреждения:

- отраслевой специфики учреждения;
- правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- основ административного, гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;
- основ управления учреждением, финансового аудита и планирования;
- основ маркетинга.

Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

1.8. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей учреждений является распоряжение администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края. Данным распоряжением утверждается график проведения аттестации.

1.9. В графике проведения аттестации указываются наименование учреждения, в котором работает (или планирует работать) аттестуемый, его фамилия, имя, отчество, дата и время проведения аттестации, дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов (представление, аттестационный лист), с указанием должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку.

1.10. О дате проведения аттестации, основании проведения аттестации, перечне вопросов, выносимых на аттестацию, руководитель учреждения должен быть проинформирован соответствующим отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации.

1.11. Не позднее, чем за семь дней до даты проведения аттестации в аттестационную комиссию направляется представление о профессиональной деятельности подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя и руководителей учреждений (приложение 2 к настоящему Положению). Представление о профессиональной деятельности подлежащего аттестации руководителя учреждения подготавливает руководитель соответствующего отраслевого (функционального) органа.

1.12. Аттестуемый кандидат на должность руководителя и руководитель учреждения должен быть заранее, не менее чем за 3 дня до аттестации, ознакомлен с данным представлением. При этом подлежащий аттестации руководитель учреждения вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о профессиональной деятельности за предыдущий период, в случае несогласия с представленным отзывом – заявление с изложением причин своего несогласия с отзывом.

2. Аттестационная комиссия

2.1. В зависимости от специфики деятельности учреждений в администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края может быть создано несколько аттестационных комиссий. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, оформляет аттестационные листы.

2.2. Состав аттестационной комиссии (комиссий) утверждается распоряжением администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

2.3. Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях.

2.4. Результаты голосования определяются большинством голосов присутствующих членов комиссии.

2.5. Если член аттестационной комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое решение, которое приобщается к протоколу.

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

3. Проведение аттестации кандидатов на должность руководителя

3.1. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей учреждений отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, на которые

возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли или сфере управления (управление по культуре и социальным вопросам; управление архитектуры и градостроительства; управление строительства, транспорта и дорожного хозяйства; управление по ГО и ЧС, профилактике терроризма и экстремизма, противодействию коррупции, вопросам казачества и допризывной молодежи; отдел по физической культуре и спорту; отдел по делам молодежи; управление образования; управление имущественных отношений; финансовое управление) (далее – Отраслевой (функциональный) орган):

- истребуют от кандидатов на должность руководителя учреждения документы, подтверждающие наличие соответствующего профильного образования и стажа работы в должности руководителя по соответствующему направлению, согласно требований, установленных в разделе «Требования к квалификации» отраслевых квалификационных справочников;

- готовят иные необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

3.2. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого кандидата на должность руководителя.

В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине аттестация проводится в другое время. Документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия данного кандидата, приобщается к его аттестационному листу.

3.3. Кандидаты на должность руководителя учреждения подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

3.4. Предложения по кандидатам (кандидату) и материалы по ним (нему) представляются в аттестационную комиссию Отраслевым (функциональным) органом.

3.5. Комплект материалов в отношении кандидата должен включать:

1) заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (приложение 3 к настоящему Положению);

2) представление о профессиональной деятельности подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя (приложение 2 к настоящему Положению);

3) заверенную копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

4) заверенные копии документов об образовании и (или) о квалификации, или наличии специальных знаний;

5) анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

6) согласие на обработку персональных данных;

7) дополнительные документы по усмотрению кандидата.

3.6. Аттестация начинается с доклада председателя либо одного из членов аттестационной комиссии по представленным документам и материалам на аттестуемого кандидата на должность руководителя.

3.7. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных документов с учетом результатов комплексной оценки и проходит в форме квалификационного испытания – собеседование.

3.8. При собеседовании аттестуемый кандидат на должность руководителя отвечает на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии, с целью оценки уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей, эффективности управления учреждением.

Предмет испытания – оценка соответствия квалификации аттестуемого квалификационным требованиям Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, по должности, на замещение которой претендует аттестуемый.

3.9. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании кандидата на должность руководителя учреждения прошедшим аттестацию;

2) о признании кандидата на должность руководителя учреждения не прошедшим аттестацию.

3.10. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого.

3.11. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, имеющими право голоса.

3.12. После подведения итогов голосования результаты аттестации заносятся секретарем в аттестационный лист руководителя (приложение 1 к Положению).

3.13. Аттестационный лист составляется в двух экземплярах и подписывается председателем, заместителем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. С аттестационным листом аттестуемый знакомится под роспись в течение 3 рабочих дней со дня проведения аттестации.

3.14. Аттестационный лист и представление на кандидата, прошедшего аттестацию, приобщается к документам, которые представляются при трудоустройстве.

3.15. Результаты аттестации, в недельный срок представляются главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

3.16. Глава муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в недельный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации.

4. Проведение аттестации руководителя учреждения

4.1. Аттестация руководителей учреждений, которые были назначены на должность по рекомендации аттестационной комиссии (в порядке исключения) является обязательной и проводится не ранее чем через три года со дня заключения срочного трудового договора.

4.2. До истечения трех лет может проводиться внеочередная аттестация руководителей учреждений, в случае выявления объективных причин неудовлетворительной работы руководителя учреждения.

4.3. Если у руководителя учреждения, срок срочного трудового договора истек до момента проведения очередной аттестации, следующий срочный трудовой договор может быть заключен только по рекомендации аттестационной комиссии.

4.4. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения аттестации представляет в комиссию материалы на каждого аттестуемого. В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, должностная инструкция, аттестационный лист предыдущей аттестации, возможные отзывы сторонних лиц.

4.5. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого руководителя учреждения.

4.6. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине аттестация проводится в другое время. Документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия данного руководителя, приобщается к его аттестационному листу.

4.7. Аттестация руководителя начинается с доклада председателя либо одного из членов аттестационной комиссии по представленным документам и материалам на аттестуемого руководителя.

4.8 Аттестация проводится в форме собеседования или тестирования.

4.9. При собеседовании аттестуемый руководитель отвечает на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии, с целью оценки уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей, эффективности управления предприятием, учреждением.

4.10. Тестирование проводится в письменном виде в форме ответов на вопросы аттестационных тестов.

4.11. Оценка профессиональной деятельности аттестуемого руководителя учреждения основывается на его соответствии квалификационным требованиям к занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед учреждением задач, качестве и результативности выполняемой им работы, своевременности выполнения должностных обязанностей. При этом должны учитываться уровень профессионального образования, профессиональные знания, стаж и опыт работы, дополнительное профессиональное образование, поощрения и взыскания, а также организаторские способности и личностные качества.

4.12. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием.

4.13. По результатам аттестации аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок:

1) соответствует занимаемой должности;

2) не соответствует занимаемой должности.

4.14. Аттестационная комиссия по результатам аттестации может внести рекомендации:

1) о повышении его квалификации;

2) о переводе на другую должность, соответствующую уровню его квалификации;

3) об увольнении.

4.15. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, имеющими право голоса.

4.16. После подведения итогов голосования результаты аттестации заносятся секретарем в аттестационный лист руководителя (приложение 1 к Положению).

Аттестационный лист составляется в двух экземплярах и подписывается председателем, заместителем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. С аттестационным листом аттестуемый знакомится под роспись в течение 3 рабочих дней со дня проведения аттестации.

Аттестационный лист и отзыв на руководителя, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

4.18. Результаты аттестации в недельный срок представляются главе муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

4.19. Глава муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в недельный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации.

Начальник правового управления
администрации муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края М.В. Омельченко

Приложение 1
к Положению о проведении
аттестации руководителей
(кандидатов на должность
руководителей) муниципальных
казенных, бюджетных, автономных
учреждений муниципального
образования Динской
муниципальный район
Краснодарского края

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения _____

3. Сведения об образовании и повышении квалификации
_____
(что окончил и когда, специальность и квалификация
_____
_____
по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения (избрания, утверждения) на эту должность _____
_____

5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы по специальности _____
_____
_____

6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них _____
_____

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии
_____
_____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником
_____
_____
_____

9. Оценка деятельности работника по результатам голосования:
- соответствие должности (да, нет)

Количество голосов за _____, против _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

11. Примечания

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Дата аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись аттестованного и дата)

Приложение 2
к Положению о проведении
аттестации руководителей
(кандидатов на должность
руководителей) муниципальных
казенных, бюджетных, автономных
учреждений муниципального
образования Динской
муниципальный район
Краснодарского края

Представление
на руководителя учреждения (кандидата на должность руководителя) муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края

_____
Ф.И.О. руководителя (полностью)

_____
(полное наименование учреждения в соответствии с уставом)

1. Дата рождения _____
2. Образование, наименование образовательного учреждения, год окончания _____
3. Стаж работы:
общий _____
стаж работы в должности руководителя _____
стаж работы в данном учреждении _____
4. Награды и почетные звания: _____
_____
5. Ученая степень_____
_____
6. Общие сведения об учреждении. Оценка показателей результатов работы учреждения _____
7. Сведения о повышении квалификации руководителя _____
_____
8. Сведения о поощрениях и взысканиях
_____
9. Другие информационные и аналитические данные, свидетельствующие о результативности деятельности руководителя
_____
_____
10. Выводы:
- уровень общей и профессиональной культуры руководителя, в том числе:

- отсутствие конфликтов с коллегами, педагогами, родителями, учащимися и др.;
- оценка состояния документации;
- оценка результативности и эффективности управленческой деятельности.

_____ _____ _____
(наименование должности) подпись расшифровка подписи
"___" _____ 20___ г.

С информацией, указанной в представлении, ознакомлен(-а):
"___" _____ 20___ г. _____ _____
(подпись аттестуемого) (расшифровка)

Приложение 3
к Положению о проведении
аттестации руководителей
(кандидатов на должность
руководителей) муниципальных
казенных, бюджетных, автономных
учреждений муниципального
образования Динской
муниципальный район
Краснодарского края

В аттестационную комиссию

от _____
(фамилия)

_____
(имя)

_____
(отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие должности «Руководитель муниципальной организации» в 20__ году.

С нормативно-правовой базой по аттестации и процедурой проведения аттестации ознакомлен(а). Резюме, копия документа о наличии высшего профессионального образования и копия трудовой книжки, подтверждающей стаж работы на руководящих должностях в соответствующей сфере деятельности, прилагается.

"___" _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20___ г. Подпись

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края

от 13.10.2016 № 1930

СОСТАВ
аттестационной комиссии
для проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) учреждений культуры, искусства, кинематографии, дополнительного образования (школы искусств), ДЮСШ, по делам молодежи, поддержки образования

Заместитель главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (вопросы социального развития), председатель комиссии;

начальник управления по культуре и социальным вопросам, начальник отдела культуры администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, заместитель председателя комиссии;

главный специалист отдела культуры управления по культуре и социальным вопросам администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

начальник отдела по делам молодежи администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

начальник управления образования администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

начальник отдела правовых актов правового управления администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

начальник отдела по кадровой работе управления правового управления администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

председатель районной профсоюзной организации работников культуры.

Начальник правового управления
администрации муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края М.В. Омельченко

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края
от 13.10.2016 № 1930

СОСТАВ
аттестационной комиссии
для проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) учреждений по строительству, градостроительных, имущественных

Заместитель главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (вопросы архитектуры, строительства, транспорта, дорожного хозяйства, связи, ТЭК и ЖКХ), председатель комиссии;

начальник управления строительства, транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, заместитель председателя комиссии;

главный специалист отдела строительства управления строительства, транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

начальник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края - главный архитектор муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

начальник управления имущественных отношений администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

начальник отдела строительства управления строительства, транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

начальник отдела правовых актов правового управления администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

начальник отдела по кадровой работе правового управления администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

Начальник правового управления
администрации муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края М.В. Омельченко

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края
от 13.10.2016 № 1930

СОСТАВ
аттестационной комиссии
для проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) учреждений по транспортному обслуживанию, аварийно-спасательных, спорту

Заместитель главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (вопросы по ГО, ЧС, профилактике терроризма и экстремизма, противодействию коррупции, по казачеству и допризывной молодежи, физической культуры и спорта), председатель комиссии;

начальник управления по ГО и ЧС, профилактике терроризма и экстремизма, противодействию коррупции, вопросам казачества и допризывной молодежи администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, заместитель председателя комиссии;

ведущий специалист отдела по профилактике терроризма и экстремизма, противодействию коррупции, вопросам казачества и допризывной молодежи управления по ГО и ЧС, профилактике терроризма и экстремизма, противодействию коррупции, вопросам казачества и допризывной молодежи администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям управления по ГО и ЧС, профилактике терроризма и экстремизма, противодействию коррупции, вопросам казачества и допризывной молодежи администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

начальник отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

начальник отдела правовых актов правового управления администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

начальник отдела по кадровой работе правового управления администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

Начальник правового управления
администрации муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края М.В. Омельченко

Приложение 5

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края
от 13.10.2016 № 1930

СОСТАВ
аттестационной комиссии
для проведения аттестации руководителей (кандидатов на должность руководителей) учреждений бухгалтерского обслуживания

Заместитель главы администрации муниципального образования Динской район (по финансовым вопросам), председатель комиссии;

начальник финансового управления администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, заместитель председателя комиссии;

главный специалист отдела отчета и отчетности финансового управления администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

заместитель главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (вопросы взаимодействия с органами местного самоуправления и институтами гражданского общества);

заместитель начальника финансового управления администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

начальник отдела правовых актов правового управления администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;

начальник отдела по кадровой работе правового управления администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

Начальник правового управления
администрации муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края М.В. Омельченко