

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СОЛОНЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 02.02.2021г.

№ 11

**О проведении аттестации муниципальных служащих
администрации Солонцовского сельского поселения**

Провести аттестацию муниципальных служащих администрации Солонцовского сельского поселения 03 марта 2021 г.

1. Утвердить график проведения аттестации муниципальных служащих администрации Солонцовского сельского поселения (График прилагается).

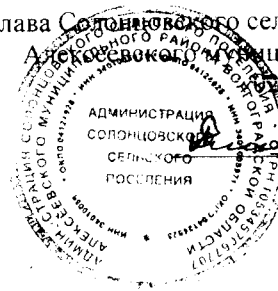
Глава Солонцовского
сельского поселения



Чиков П.П.

Исп. Мардашева М.М.
Разослано: в дело - 1.

УТВЕРЖДАЮ
Глава Солонцовского сельского поселения
Алексеевского муниципального района
Волгоградской области» февраля 2021 г.



Чиков П.П.

**График
проведения аттестации муниципальных служащих администрации
Солонцовского сельского поселения Алексеевского муниципального района
Волгоградской области**

№ п/п	Наименование муниципального органа	Фамилия, имя, отчество	Дата, время и место проведения аттестации	Представление в аттестационную комиссию отзыва об исполнении должностных обязанностей и других документов на аттестуемого	
				Срок предоставления	Ответственный за предоставление документов
2	Администрация Солонцовского сельского поселения	Беспалова Марина Владимировна	03.03.2021 г. 14.00-15.30 час. х. Солонцовский здание администрации сельского поселения	17.02.2021	Мардашева Марина Михайловна

Ведущий специалист
(руководитель кадрового подразделения)


(подпись)

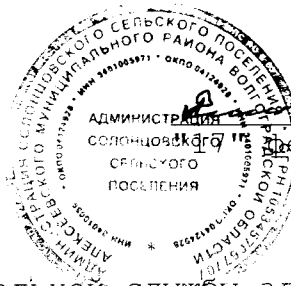
Мардашева М.М.
(расшифровка подписи)

С графиком аттестации ознакомлены:

02.02.2021
(Дата)


(Подпись)

Беспалова М.В.



Утверждаю:

Чиков П.П.

17 февраля 2021 г.

Отзыв

на муниципального служащего муниципальной службы администрации
Солонцовского сельского поселения
Алексеевского муниципального района

Ф.И.О. Беспалова Марина Владимировна

День, месяц, год рождения 21.06.1975

Замещаемая должность

ведущий специалист (бухгалтер) администрации сельского поселения

Назначена на должность с 01.11.2019 года

Образование Саратовская государственная экономическая академия в 1998г., экономист банковского дела по специальности «Финансы и кредит»

Дополнительное образование, повышение квалификации не проходила.
Специальность по образованию экономист.

На 17 февраля 2021.

Общий трудовой стаж	<u>25 лет, 11 месяца, 22 дня</u>
Стаж работы по специальности	<u>25 лет, 11 месяца, 22 дня</u>
Стаж работы по должности	<u>1 год, 4 месяца, 16 дней</u>
Стаж муниципальной службы	<u>1 год, 4 месяца, 16 дней</u>

Непосредственный руководитель Чиков Павел Павлович

Ведает

- ведение бухгалтерского учета по инструкции Минфина РФ №172-н в программе 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ;
- работает в программе «Барс-Бюджет»;
- перечисление платежей по электронной почте;
- подготовка пакета документов к очередным заседаниям Думы сельского поселения по поправкам в бюджет поселения;
- составляет акт сверки с Пенсионным фондом и отчет по индивидуальным сведениям в ПФ РФ;
- составляет отчет по фактическим расходам аппарата управления;
- составляет отчет по ФСС;
- составляет отчеты в ЦСУ по графику предоставления отчетности;
- предоставляет сведения о контрактах (договорах), заключенных с заказчиками (поставщиками) в отдел по доходам и муниципальному заказу Администрации Алексеевского муниципального района;
- составляет отчет в отдел по доходам и муниципальному заказу Администрации Алексеевского муниципального района по зарплате;

- осуществляет начисление заработной платы, налогов, заполнение и ведение налоговых карточек, карточек по заработной плате, расчетных листков и др.;

- составляет отчеты в МИФНС по ЕСН, по имуществу, транспорту, в ПФ РФ;

- составляет договора о материальной ответственности;

- составляет отчет по исполнению бюджета поселения в Финансовый отдел Администрации Алексеевского муниципального района;

- оформляет документы по проведению инвентаризации основных средств и ревизии кассы;

- составляет годовой отчет об исполнении бюджета поселения и приложений к нему;

- составляет бюджет поселения на очередной финансовый год и плановый период;

- исполняет другие поручения главы сельского поселения.

По работе характеризуется: ответственная, дисциплинированная, работоспособная. С должностными обязанностями справляется. Владеет законодательной базой в сфере своей деятельности.

Глава Солонцовского
сельского поселения



Чиков П.П.

С отзывом ознакомлен(а):

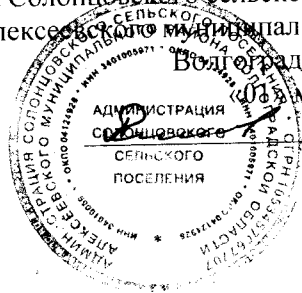


Беспалова М.В.

Дата

17.02.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Глава Солонцовского сельского поселения
Алексеевского муниципального района
Волгоградской области
01 марта 2021 г.
Чиков П.П.



СВЕДЕНИЯ
о муниципальном служащем
администрации Солонцовского сельского поселения
по состоянию на 01 марта 2021 года

Беспалова Марина Владимировна
21 июня 1975 года рождения.

Занимаемая должность на момент проведения аттестации: ведущий специалист (бухгалтер) администрации Солонцовского сельского поселения.

Образование: высшее, Саратовская государственная экономическая академия в 1998г.

Специальность по образованию: экономист банковского дела по специальности «Финансы и кредит»

Квалификация по диплому: Экономист

Общий трудовой стаж: 25 лет, 11 месяца, 22 дня

Муниципальный стаж: 1 год, 4 месяца, 16 дней

Стаж работы по специальности: 25 лет, 11 месяца, 22 дня

Стаж работы по должности: 1 год, 4 месяца, 16 дней

Непосредственный руководитель: Глава Солонцовского сельского поселения.

Ведает вопросами:

- ведение бухгалтерского учета по инструкции Минфина РФ №172-н в программе 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ;
- работает в программе «Барс-Бюджет»;
- перечисление платежей по электронной почте;
- подготовка пакета документов к очередным заседаниям Думы сельского поселения по поправкам в бюджет поселения;
- составляет акт сверки с Пенсионным фондом и отчет по индивидуальным сведениям в ПФ РФ;
- составляет отчет по фактическим расходам аппарата управления;
- составляет отчет по ФСС;
- составляет отчеты в ЦСУ по графику предоставления отчетности;
- предоставляет сведения о контрактах (договорах), заключенных с заказчиками (поставщиками) в отдел по доходам и муниципальному заказу Администрации Алексеевского муниципального района;
- составляет отчет в отдел по доходам и муниципальному заказу Администрации Алексеевского муниципального района по зарплате;
- осуществляет начисление заработной платы, налогов, заполнение и ведение налоговых карточек, карточек по заработной плате, расчетных листков и др.;

- составляет отчеты в МИФНС по ЕСН. по имуществу, транспорту, в ПФ РФ;
- составляет договора о материальной ответственности;
- составляет отчет по исполнению бюджета поселения в Финансовый отдел Администрации Алексеевского муниципального района;
- оформляет документы по проведению инвентаризации основных средств и ревизии кассы;
- составляет годовой отчет об исполнении бюджета поселения и приложений к нему;
- составляет бюджет поселения на очередной финансовый год и плановый период;

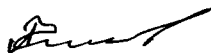
По работе характеризуется следующим образом:

С должностными обязанностями справляется. Работоспособна, ответственна, дисциплинирована.

Обладает достаточными знаниями для выполнения своих должностных обязанностей в связи с полученным практическим опытом.

Соответствует занимаемой должности.

Глава Солонцовского
сельского поселения



Чиков П.П.

**ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

"03" марта 2021 г.

№ 1

Председатель Чиков П.П. – глава Солонцовского сельского поселения;
Заместитель председателя Мардашева М.М. – ведущий специалист администрации Солонцовского сельского поселения;
Секретарь Чикова Е.Н. – директор МБОУ Солонцовская СШ;
Присутствовали члены аттестационной комиссии:

Яменскова Н.И. – учитель МБОУ Солонцовская СОШ, депутат Думы Солонцовского сельского поселения;

Беспалова М.В. - ведущий специалист администрации Солонцовского сельского поселения;

Заслушали: Чикова П.П. - главу Солонцовского сельского поселения.

Павел Павлович зачитал сведения о муниципальном служащем, ведущем специалисте Солонцовского сельского поселения (бухгалтере) Беспаловой Марины Владимировны и отзыв об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период.

Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

1. Порядок разработки утверждения и исполнения бюджета сельского поселения.
2. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
3. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового договора.

Ответы даны верно

Замечания и предложения аттестационной комиссии нет

Предложения муниципального служащего нет

Оценка служебной деятельности муниципального служащего соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Принимало участие в голосовании 4 членов комиссии

Количество голосов "За" 4 "Против" нет

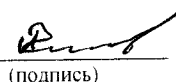
Рекомендации аттестационной комиссии: ведущий специалист администрации(бухгалтер) Беспалова М.В. - соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

С протоколом ознакомлена


(подпись)

Беспалова М.В.
(расшифровка подписи)

Председатель аттестационной комиссии


(подпись)

Чиков П.П.
(расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии


(подпись)

Чикова Е.Н.
(расшифровка подписи)