



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.11.2016

№ 747-п

### **О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 02.09.2008 №706 «О проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Приволжского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с Законом Ивановской области от 13.04.2016 N 16-ОЗ «О внесении изменений в Закон Ивановской области «О муниципальной службе в Ивановской области», в целях совершенствования системы делопроизводства в администрации Приволжского муниципального района администрация Приволжского муниципального района **постановляет**:

1. Внести в постановление администрации Приволжского муниципального района от 02.09.2008 № 706-п «О проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Приволжского муниципального района Ивановской области» следующие изменения:

1.1. В Положение о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Приволжского муниципального района Ивановской области (далее - Положение):

1.1.1. В Разделе II

1) в пунктах 4 и 7 слова «глава администрации Приволжского муниципального района» в соответствующем падеже заменить словами «Глава Приволжского муниципального района» в соответствующем падеже.

2) в пункте 10 цифру «12» заменить цифрой «9»;

1.1.2. В Разделе III:

1) пункт 17 дополнить абзацем:

«Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.»

2) в пункте 18 слово «гражданским» заменить словом «муниципальным»;

3) в пункте 19 слова «глава администрации Приволжского муниципального района» заменить словами «Глава Приволжского муниципального района»;

4) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.»

1.1.3. Приложение № 1 к Положению изложить в редакции следующего содержания:

«Приложение N 1  
к положению

### Аттестационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, дополнительном профессиональном образовании  
\_\_\_\_\_  
(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность  
\_\_\_\_\_  
или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание,  
документы о квалификации,  
\_\_\_\_\_  
подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам  
\_\_\_\_\_  
дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении  
\_\_\_\_\_  
квалификации, диплом о профессиональной переподготовке))
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
5. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж замещения муниципальных должностей) \_\_\_\_\_
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
7. Классный чин муниципальной службы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование классного чина и дата его присвоения)
8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_  
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(соответствует замещаемой должности  
\_\_\_\_\_

муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности  
муниципальной службы)

12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) \_\_\_\_\_

13. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

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

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

14. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего, дата)

М.П.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района - руководителя аппарата.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.

4. Данное постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

**И.о. Главы Приволжского  
муниципального района,  
заместитель главы администрации  
по управлению муниципальным  
имуществом и архитектуре**

**И.В.Мельникова**