

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.09. 2013 г.

№ 222

О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 18.01.2012 года № 6 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации муниципальных служащих Сосновского муниципального района Нижегородской области»

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством и руководствуясь законом Нижегородской области от 03.08.2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» внести изменение в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 18.01.2012 года № 6 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации муниципальных служащих Сосновского муниципального района Нижегородской области»:

1. Пункт 2.4. раздела 2 читать в новой редакции:

«2.4.Для проведения аттестации в аттестационную комиссию представляются следующие документы:

- не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется мотивированный отзыв об исполнении проходящим аттестацию муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем (Приложение № 1). Лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства в органе местного самоуправления знакомит аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом не менее чем за неделю до начала аттестации;

- к отзыву прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

- должностная инструкция;

- при каждой последующей аттестации представляется аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации;

- иные документы, подтверждающие профессиональный уровень аттестуемого муниципального служащего, положение о структурном подразделении, в котором аттестуемый замещает должность муниципальной службы и т.д.;

Муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя».

2. Пункт 4.1. раздела 4 читать в новой редакции:

«4.1.Материалы аттестации муниципальных служащих представляются работодателю муниципального служащего не позднее чем через семь дней после ее проведения».

Глава Администрации
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин