



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрации муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

№ 26 (114)
6 ИЮЛЯ
2012 года
пятница

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от «04» июля 2012г. № 695

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 26.01.2012 № 50 «Об утверждении Порядка предоставления в 2012 году субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на производство продукции животноводства и птицеводства, в том числе с учетом результативности»

В соответствии с Законом Самарской области № 41-ІІД от 03.04.2009 года «О наделении органов местного самоуправления на территории Самарской области отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства», постановлением Правительства Самарской области от 21.06.2012 № 285 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 19.02.2010 № 71 «О мерах, направленных на реализацию переданных органам местного самоуправления на территории Самарской области отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства», администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 26.01.2012 № 50 «Об утверждении Порядка предоставления в 2012 году субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на производство продукции животноводства и птицеводства, в том числе с учетом результативности» (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. абзац восьмой пункта 2.3 Порядка после слов «крестьянских (фермерских) хозяйства в Самарской области» на 2011 – 2014 года» дополнить словами «(если производитель представляет документы на предоставление субсидий в целях возмещения части затрат на содержание коров специализированных мясных пород, помесных коров мясного направления, коров-кормилиц, а также в связи с производством молока)».

1.2. дополнить пунктом 2.6.1 Порядка следующего содержания:

«2.6.1. В случае изменения среднего областного показателя продуктивности коров в связи с уточнением сведений о производстве и отгужке сельскохозяйственной продукции по состоянию за отчетный период по соответствующей форме федерального государственного статистического наблюдения ранее предоставляемая субсидия подлежит перерасчёту на основании заявления производителя и справки-перерасчета по форме, согласно приложению 2.1 к настоящему Порядку, представляемых в орган местного самоуправления не позднее 1 декабря текущего финансового года.»

1.3. дополнить приложение 2.1 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района - руководителя «Управления сельского хозяйства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» Мазитова А.Р.

Глава муниципального района
Челно-Вершинский

В.А.Князькин

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.1
к постановлению администрации
муниципального района Челно-
Вершинский Самарской области
от «04» июля 2012г. № 695

Справка-перерасчет

для предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Самарской области, в целях возмещения части затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на производство продукции животноводства

(полное наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя или организации)
ИНН _____ КПП _____ расчет _____
наименование банка _____ БИК _____ кор/счет _____
за период _____ 20 _____ г.

Наименование продукции животноводства	Объем отгуженной продукции животноводства, килограммов	Средне-областной показатель продуктивности дойной стады, килограммов	Показатель продуктивности дойной стады, килограммов	Расчетная ставка субсидии за один килограмм отгуженной продукции животноводства, рублей	Сумма причитающейся субсидии, рублей (графа 2 x графа 5)	Сумма ранее полученной субсидии за _____ (квартал) _____ г., рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (графа 6 - графа 7)
1	2	3	4	5	6	7	8

Молоко при показателе продуктивности дойной стады ниже среднеобластного показателя

Молоко при показателе продуктивности дойной стады, равном среднеобластному показателю или превышающему его

Итого

Руководитель сельскохозяйственного товаропроизводителя или организации*

Главный бухгалтер сельскохозяйственного товаропроизводителя или организации**

Дата

М.П.

*Для крестьянских (фермерских) хозяйств – подпись главы крестьянского (фермерского) хозяйства, печать, для индивидуальных предпринимателей – подпись индивидуального предпринимателя, печать, для юридических лиц – печать и подпись руководителя.

**При отсутствии в штате должности главного бухгалтера – подпись бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРХА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ от «29» июня 2012 г. № 55

О внесении изменений и дополнений в решение Собрании представителей «О бюджете сельского поселения Красноярях муниципального района Челно-Вершинский на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов».

В соответствии с п.п.6 п.5 ст.22 Устава сельского поселения Красноярях муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Собрании представителей сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрании представителей сельского поселения Красноярях муниципального района Челно-Вершинский Самарской области «О бюджете сельского поселения Красноярях муниципального района Челно-Вершинский на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» от 23.12.2011г. №43; от 09.02.2012г. №51; от 24.05.2012г. №54 следующие изменения и дополнения:

- В п. 2 статьи 1 «общий объем расходов» сумму «4019,0» тыс. рублей заменить суммой «4025,0» тыс. рублей с дефицитом в сумме «6,0» тыс. рублей.
- Приложение 2, 3, 4 изложить в новой редакции (прилагаются).
- Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель собрания
представителей СП Красноярях

Ф.А. Усманов

к Решению Собрании представителей сельского поселения Красноярях от 29 июня 2012г. № 55				
Поступление доходов в бюджет сельского поселения Красноярях				
код	Наименование источника	2012	2013	2014
000 1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ	1 675	1 809	1 954
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	190	151	163
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	190	151	163
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	10	1	1
000 1 05 03000 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог	10	1	1
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	268	290	313
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	18	19	21
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	250	271	292
000 1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий	7	17	19
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	1200	1350	1458
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	1200	1350	1458
000 114 06014 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, гос. собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений			
000 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений			
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 344	1 403	1 403
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов	2 344	1 403	1 403
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1 319	1 309	1 309
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	1319	1309	1309
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	950		
000 2 02 02099 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений			
000 2 02 03000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	75	94	94
000 2 02 03015 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на	75	94	94
000 2 07 00000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления			
000 2 07 05000 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений			
	ВСЕГО ДОХОДОВ	4 019	3 212	3 357

Приложение № 3 к решению Собрании представителей сельского поселения Красноярях от 29 июня 2012г. № 55

Наименование прямого получателя (направление расходов) средств	Р/ ПР	ЦСР	ВР	Сумма, тыс.руб.		
				2012	2013	2014
Администрация сельского поселения Красноярях				4 025	3 134	3 197
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			290	300	300
Голова муниципального образования	01 02 0020300			290	300	300
Выполнение функций органов местного самоуправления	01 02 0020300 900			290	300	300
Исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	01 04			1 078	1 122	1 192
Центральный аппарат	01 04 0020400			1 078	1 122	1 192
Выполнение функций органов местного самоуправления	01 04 0020400 900			1 078	1 122	1 192
Обслуживание государственного и муниципального долга	01 11			13	20	20
Резервные фонды местных администраций	01 11 0700500			13	20	20
Прочие расходы	01 11 0700500 013			13	20	20
Другие общие государственные вопросы	01 13			78	19	19
Оценка неадекватности применения права и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01 13 0900200			55	19	19
Регистрация муниципальной собственности	01 13 0900200 002			55	19	19
Выполнение других обязательств государства	01 13 0920200			23	40	10
Материалов с безработными	01 13 0920200 002			15	9	9
ДЛД	01 13 0920200 002 8			8		
Мобилизационная и внешнеэкономическая подготовка	02 03			75	94	94
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют	02 03 0013600			75	94	94
Выполнение функций органов местного самоуправления	02 03 0013600 900			75	94	94
Содержание ПУС*	02 03 0013600 900			75	94	94
Обеспечение пожарной безопасности	03 10			73	76	16
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03 10 2479000			73	76	16
Выполнение функций органов местного самоуправления	03 10 2479000 001			73	76	16
Дорожные хозяйства (дорожные фонды)	04 09			20	20	20
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений	04 09 6000200			20	20	20
Оплата услуг	04 09 6000200 002			20	20	20
Другие вопросы области национальной экономики	04 12			960		
Областная целевая программа "Стимулирование развития жилищного строительства в Самарской области на 2011-2012 годы"	04 12 5228100			960		
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	04 12 5228100 002			960		
Коммунальное хозяйство	05 02			14	11	12
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05 02 3510500			14	11	12
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	05 02 3510500 002			14	11	12
Капитальное инвестирование сетей	05 03			14	11	12
Канализация	05 03 003			297	307	323
Уличное освещение	05 03 6000100			255	273	289
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	05 03 6000100 002			255	273	289
Отопление	05 03 6000300			8	8	8
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в целях оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	05 03 6000300 002			8	8	8
Организация и содержание мест захоронения	05 03 6000400			8	10	10

ОФИЦИАЛЬНО

Table with columns: Наименование, Код, 2011, 2012, 2013. Includes categories like 'Земельный контроль', 'Муниципальная ипотека', 'Итого'.

Приложение № 4 к проекту решения Собрания представителей сельского поселения Кривошаровка муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 29 июня 2012г. № 55

Table with columns: Код группы, Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования, дефицита, Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов, Сумма, тыс.руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАМЕННЫЙ БРОД МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 15 от 02.07.2012 г.

О внесении изменений в Устав муниципального унитарного предприятия «Водник». В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»...

Глава поселения В.А.Петухов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 16 ОТ 02.07.2012 Г.

О реализации положений статьи 21 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». Руководствуясь ст.21 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»...

Глава сельского поселения В.А.Петухов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАМЕННЫЙ БРОД

- 1. Общие положения
1.1. Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений сельского поселения Каменный Брод (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Законом Российской Федерации от 07.07.2003 № 206-1 «Об образовании и устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений сельского поселения Каменный Брод (далее - руководитель организации).
1.2. Основными принципами аттестации руководителей организаций (далее - аттестация) являются:
- обязательность аттестации руководителей организации (далее - аттестуемый);
- коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к аттестуемому;
- недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
1.3. Основными задачами аттестации являются:
- определение соответствия кандидата требованиям, установленным квалификационными характеристиками по должности;
- объективная оценка деятельности руководителя организации и определение его профессионального соответствия занимаемой должности;
- оказание содействия в повышении эффективности работы организации;
- стимулирование профессионального роста руководителей организаций.
1.4. В соответствии с настоящим Положением аттестации подлежат руководители всех организаций, за исключением руководителей организаций, аттестация которых регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.
1.5. Аттестации не подлежат следующие руководители организаций:
а) занимающие важную должность менее 1 года;
б) беременные женщины;
в) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация казенных руководителей организаций возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.
1.6. Аттестацию руководителей организаций проводится один раз в пять лет.
1.7. Подготовку и проведение аттестации руководителей организаций осуществляет Администрация поселения.
1.8. Администрация поселения формирует график проведения аттестации руководителей организаций, за исключением руководителей организаций, аттестация которых регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.
1.9. В графике проведения аттестации указываются:
а) список руководителей организаций, подлежащих аттестации;
б) дата, время и место проведения аттестации;
в) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.
1.10. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя

организации под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.
1.11. Специалисты администрации поселения проводят разъяснительную работу с руководителями организаций, подлежащими аттестации, о задачах, порядке и сроках проведения аттестации.

1.12. Администрация поселения формирует необходимые для проведения аттестации документы: представление на руководителя организации, которое готовится специалистами Администрации поселения:

- аттестационный лист с результатами предыдущей аттестации (при ее прохождении);
2. Аттестационная комиссия
2.1. Для проведения аттестации руководителей организаций постановлением Администрации поселения формируется аттестационная комиссия. Указанным правовым актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.
2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.
Председателем аттестационной комиссии назначается глава сельского поселения Каменный Брод (далее - мэр).
4. Состав аттестационной комиссии для аттестации руководителей организаций, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
2.5. При необходимости в состав аттестационной комиссии включаются заместители руководителей организаций или главные бухгалтеры организаций, а также отраслевые специалисты в качестве независимых экспертов.
4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя.

- Председатель аттестационной комиссии:
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- по личному призыву руководителей организаций по вопросам аттестации, организует рассмотрение их заявлений;
- обладает правом привлечения экспертов к работе аттестационной комиссии.
3. Организация проведения аттестации
3.1. Организация проведения аттестации осуществляется секретарем аттестационной комиссии. Секретарем аттестационной комиссии назначается специалист Администрации поселения.
3.2. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.
3.3. При формировании аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
3.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются информация о принятых решениях. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии.
3.5. Отзыв об исполнении подлежащим аттестации руководителем организации должностных обязанностей за аттестационный период
3.1. На каждого руководителя организации, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала аттестации представляется в аттестационную комиссию:
а) отзыв (приложение № 1) об исполнении подлежащим аттестации руководителем организации должностных обязанностей за аттестационный период.
Отзыв должен содержать следующие сведения:
- фамилию, имя, отчество аттестуемого;
- перечень основных вопросов и проблем, в решении которых принимал участие аттестуемый, результативность его работы в совокупности с результатами деятельности организации;
- мотивированную оценку профессиональных и деловых качеств;
б) сведения о результатах проверок организации и результатов балансовой комиссии за предыдущие 3 года.
3.2. Результаты деятельности организации являются одним из основных параметров оценки деятельности руководителя организации.
3.3. По желанию руководителя организации, подлежащего аттестации, в целях обеспечения объективности и многоаспектности его деловой оценки могут подготавливаться и представляться аттестационную комиссию оценочные листы (приложение № 2), которые заполняются всеми участниками процесса деловой оценки: коллегами, специалистами администрации поселения.
3.4. Заседание аттестационной комиссии проводится не менее чем за неделю до начала аттестации каждого аттестуемого руководителя организации с представлением отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый руководитель организации вправе присутствовать на аттестационной комиссии и доносить письменные сведения о своей профессиональной служебной деятельности.
3.5. В случае несогласия с отзывом руководитель организации представляет в аттестационную комиссию мотивированный и обоснованный отзыв о своем несогласии.
4. Порядок проведения аттестации. Оценка профессиональной служебной деятельности руководителей организации
4.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя организации на заседании аттестационной комиссии.
4.2. В случае неявки руководителя организации на заседание аттестационной комиссии по какой-либо причине или отказа его от аттестации аттестационная комиссия переносит аттестацию на более поздний срок и запрашивает в Администрации поселения документы о причинах отсутствия руководителя организации на заседании.
4.3. Аттестуемый руководитель организации вправе ходатайствовать о переносе аттестации по уважительным причинам. Ходатайство рассматривается аттестационной комиссией, которая принимает решение о переносе аттестации на более поздний срок.
4.4. Заседание аттестационной комиссии проводится в форме заседания и проводится в форме собеседования или тестирования. Форма проведения аттестации устанавливается при утверждении графика проведения аттестации.
4.5. При собеседовании аттестуемый руководитель организации отвечает на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии, с целью выявления уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей, эффективности управления организацией.
4.6. Тестирование проводится в письменном виде в форме ответов на вопросы аттестационных тестов.
Аттестационные тесты разрабатываются аттестационной комиссией и должны обеспечивать проверку знаний руководителя организации по следующим направлениям:
- основам гражданского, трудового, налогового и бюджетного законодательства;
- основам управления организацией, планирования;
- основам маркетинга;
- правилам и нормам по охране труда и экологической безопасности;
- перспективам развития организации.
4.7. Аттестационный тест содержит 10 вопросов. Перечень вопросов периодически пересматривается. Количество ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, составляет 8 и более правильных ответов от общего числа вопросов.
4.8. На основании изучения и обсуждения представленных документов и материалов, заслуженных сообщений аттестационная комиссия оценивает квалификацию руководителя организации на предмет соответствия занимаемой должности.
4.9. Профессиональная служебная деятельность руководителя организации оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по занимаемой должности, его участия в решении существующих перед организацией, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.
Обсуждение профессиональных и деловых качеств руководителя организации применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.
4.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя организации открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.
4.7. Приглашенные на заседание аттестационной комиссии эксперты в голосовании не участвуют, но по их оценке профессиональных качеств аттестуемого руководителя организации учитывается аттестационной комиссией при принятии решения.
5. Решение по результатам аттестации
5.1. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:
а) в отношении руководителя организации:
- аттестуемый соответствует занимаемой должности;
- аттестуемый не соответствует занимаемой должности;
- аттестуемый соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- аттестуемый соответствует квалификационным требованиям по должности;
- аттестуемый не соответствует квалификационным требованиям по должности.
б) о поощрении руководителя организации за достигнутые им успехи в работе;
в) о включении в установленном порядке в кадровый резерв на должности муниципальной службы или руководителя иной организации;
г) о направлении руководителя организации на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;
д) о расторжении трудового договора.
5.2. После подведения итогов голосования результаты аттестации отражаются в протоколе и заносится секретарем в аттестационный лист (приложение № 3) руководителя организации.
Аттестационный лист подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.
Каждый член аттестационной комиссии вправе представить особое мнение по процессу и результатам аттестации аттестуемому руководителю организации. Особое мнение оформляется в письменном виде, прилагается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.
5.4. С результатами аттестации, в том числе с особым мнением, руководитель организации знакомится в течение трех суток после завершения аттестации.
Аттестационный лист и отзыв руководителя организации, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле в Администрации поселения.
5.5. Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации вступает в силу с даты его принятия (уполномоченному лицу) не позднее чем через семь дней после ее проведения.
5.6. С учетом оценок и рекомендаций аттестационной комиссии и с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации аттестационная комиссия принимает и рекомендует решения, которые должны приниматься в срок не более одного месяца со дня аттестации руководителя организации.
5.7. Истечение указанного в пункте 5.6 срока расторжения трудового договора с руководителем организации по результатам аттестации не допускается.
5.8. Руководитель вправе обжаловать результаты аттестации, в том числе решение мэра (уполномоченного лица должностного лица) об освобождении его от занимаемой должности по результатам аттестации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
АДРЕС РЕДАКЦИИ: 446840, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8.
ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
Газета издана в администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области