



Мэр муниципального образования «Городской округ Ногликский»
Сахалинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01.2018 № 5

пгт. Ноглики

**Об утверждении Положения о
порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных
унитарных предприятий
муниципального образования
"Городской округ Ногликский"**

В целях повышения эффективности системы управления муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Городской округ Ногликский», в соответствии с абз. 2 п. 2 ст. 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь ст. 28 Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Городской округ Ногликский».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» Вручинского С.В.

Мэр муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

С.Н.Балакан

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее именуются - предприятия).

Аттестация руководителей предприятий проводится один раз в три года.

Аттестации не подлежат руководители предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины.

Руководители предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

2. Целями аттестации руководителей предприятий являются:

- а) объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;
- б) оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;
- в) стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.

3. Организация проведения аттестации возложена на специалиста по кадрам администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», который является секретарем аттестационной комиссии.

Секретарь комиссии:

а) готовит до 20 декабря текущего года проект плана работы аттестационной комиссии на следующий год, представление его на утверждение председателю аттестационной комиссии и доведение утвержденного плана до сведения соответствующих руководителей;

б) составляет списки руководителей муниципальных предприятий, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

в) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии, направляет соответствующие материалы председателю и членам аттестационной комиссии;

г) готовит проект распоряжения мэра об образовании аттестационной комиссии;

д) готовит проект распоряжения мэра об утверждении подготовленного аттестационной комиссией перечня вопросов для аттестационных тестов;

е) осуществляет контроль за своевременностью представления к первому числу месяца, в котором планируется проведение заседания аттестационной комиссии, надлежаще оформленных аттестационных листов;

ж) готовит повестку дня и представляет ее на утверждение председателю аттестационной комиссии за пять дней до проведения заседания аттестационной комиссии;

- з) доводит повестку дня до сведения членов комиссии и аттестуемых работников не позднее, чем за 3 дня до заседания аттестационной комиссии;
- и) ведет протокол заседания аттестационной комиссии;
- к) исполняет иные полномочия секретаря комиссии.

4. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» и формируется таким образом, чтобы были соблюдены требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии входят представители администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», комитета по управлению муниципальным имуществом и финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский».

При проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения руководителя предприятия в соответствии с п. 3 [ст. 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа, если коллективным договором не установлен иной порядок обязательного участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

5. График проведения аттестации утверждается распоряжением мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

- дата и время проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

6. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника.

В исключительных случаях по решению аттестационной комиссии аттестация может быть проведена в отсутствие аттестуемого работника при наличии объективных обстоятельств (длительная служебная командировка, территориальная отдаленность и другие причины, препятствующие прибытию на заседание аттестационной комиссии), если он письменно сообщил в аттестационную комиссию о согласии на проведение аттестации в его отсутствие.

В случае болезни, нахождения в командировке или в отпуске аттестуемого работника его аттестация переносится на следующее заседание аттестационной комиссии.

Обязательно присутствие на заседании аттестационной комиссии:

- работника, аттестуемого впервые;
- работника, обжаловавшего аттестационный лист;
- работника, в аттестационном листе которого содержится вывод о неполном служебном соответствии занимаемой должности или о несоответствии занимаемой должности либо имеются сведения о существенных нарушениях при исполнении им должностных обязанностей или совершении им противоправных действий.

7. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, имеющими право голоса. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

8. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования.

Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

9. 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.

10. Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем предприятия:

- а) отраслевой специфики предприятия;
- б) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- в) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;
- г) основ управления предприятиями, финансового аудита и планирования;
- д) основ маркетинга;
- е) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

11. В результате аттестации руководителю предприятия дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

Аттестационная комиссия также вправе одобрить проект решения мэра муниципального образования о расторжении трудового договора с руководителем предприятия в соответствии с п. 2 [ст. 278](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.