



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2017 № 0615/12-01

Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Чехов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 28.12.2016 №1005/44 «О мерах повышения эффективности организации финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей)», Уставом городского округа Чехов, решением Совета депутатов городского округа Чехов от 15.12.2017 № 112/8-2017 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий городского округа Чехов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Чехов (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2018.



3. Организационному отделу Администрации городского округа Чехов опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Смирнову Г.Б.

Глава городского округа Чехов

М.В. Кононова



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Чехов

от 29.12.2017 № 0615/12-01

Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных
предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Чехов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Чехов (далее - Положение).

2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:

2.1. руководители муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Чехов (далее - муниципальное предприятие);

2.2. кандидаты на должности руководителей муниципальных предприятий (далее - кандидаты).

3. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям.

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

5. Целями аттестации руководителей муниципальных предприятий являются:

5.1. объективная оценка деятельности руководителей муниципальных предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;

5.2. оказание содействия в повышении эффективности работы муниципального предприятия;

5.3. стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных предприятий.

6. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, создаваемой Администрацией городского округа (далее по тексту - Аттестационная комиссия).

8. Документы по аттестации руководителей приобщаются к материалам личного дела.

II. Порядок проведения аттестации

9. Аттестация руководителей проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация).

10. Очередная аттестация руководителя проводится не реже одного раза в три года. Если при аттестации руководителя Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет 2 года.

11. Внеочередная аттестация руководителей проводится по решению учредителя при наличии обоснованных жалоб, неудовлетворительных результатов по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности муниципальных предприятий вне зависимости от даты последней аттестации.



12. Основанием для проведения аттестации руководителя является распоряжение Администрации городского округа Чехов.

Для проведения аттестации структурным подразделением Администрации городского округа Чехов (далее – Администрация), в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие, на руководителя оформляется представление.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности муниципального предприятия.

Аттестуемый ознакамливается с представлением под роспись. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации.

Аттестуемый вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

13. Аттестация кандидата проводится перед назначением на руководящую должность.

14. Кандидаты вправе представить в Аттестационную комиссию:

14.1. рекомендации не более чем от трех руководителей, содержащие мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств кандидата на должность руководителя;

14.2. дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

15. Аттестационная комиссия принимает решение:

15.1. в отношении руководителя по результатам:

- оценки управленческой компетентности руководителя на основе анализа развития вверенного ему муниципального предприятия;

- результатов оценки эффективности деятельности руководителя муниципального предприятия за отчетный период, предшествующий дате проведения аттестации руководителя муниципального предприятия, в порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Чехов;

- квалификационных испытаний;

15.2. в отношении кандидата по результатам:

- анализа опыта деятельности, профессиональных достижений;

- квалификационных испытаний.

16. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и собеседования.

Для кандидатов проводится собеседование по оценке готовности кандидата на должность руководителя муниципального предприятия.

17. Руководитель в процессе аттестации проходит тестирование один раз. Повторное тестирование возможно только по решению Аттестационной комиссии.

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

18.1. отраслевой специфики муниципального предприятия;

18.2. правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

18.3. основ гражданского, трудового, налогового законодательства;

18.4. основ управления муниципальным предприятием, финансового аудита и планирования;

18.5. основ маркетинга.

19. Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

20. Аттестуемый присутствует на заседании Аттестационной комиссии.



21. По аттестуемым, прошедшим аттестационные процедуры, Аттестационная комиссия принимает решение в соответствии с настоящим Положением.

22. Информация о дате, месте и времени заседания Аттестационной комиссии доводится секретарем Аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее чем за семь рабочих дней до ее начала.

23. В случае невозможности присутствия аттестуемого на заседании Аттестационной комиссии он должен уведомить об этом секретаря Аттестационной комиссии в срок не позднее чем за два рабочих дня до назначенной даты аттестации.

24. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются в соответствии с графиком работы Аттестационной комиссии.

25. Продолжительность аттестации каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать трех месяцев.

26. По письменному заявлению аттестуемого при наличии уважительных причин срок аттестации может быть продлен, но не более чем на один месяц.

III. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

27. Состав Аттестационной комиссии утверждается распоряжением Администрации.

28. В состав Аттестационной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены Аттестационной комиссии.

К работе комиссии привлекаются эксперты с правом совещательного голоса.

29. Председатель Аттестационной комиссии:

29.1. осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;

29.2. председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;

29.3. формирует решения Аттестационной комиссии;

29.4. осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

30. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

31. Секретарь:

31.1. обеспечивает получение и обработку аттестационных материалов;

31.2. обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;

31.3. сообщает членам Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;

31.4. представляет результаты экспертизы по итогам аттестационных процедур;

31.5. ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;

31.6. готовит проекты приказов по результатам аттестации;

31.7. готовит выписки из приказов по каждому аттестуемому для передачи их учредителю.

32. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях Аттестационной комиссии.

33. По результатам аттестационных процедур Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

33.1. соответствует должности "руководитель";

33.2. соответствует должности "руководитель" с учетом рекомендаций;



33.3. не соответствует должности "руководитель".

34. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения руководителя муниципального унитарного предприятия (муниципального предприятия) в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, если коллективным договором не установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе учредителя.

IV. Регламент работы Аттестационной комиссии

35. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по Графику проведения заседаний Аттестационной комиссии.

36. График проведения аттестации утверждается Главой городского округа Чехов и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала проведения аттестации.

37. В графике указываются:

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

38. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

39. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. 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, иная уважительная причина), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

40. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

41. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю муниципального предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией.

Выписка из протокола комиссии приобщается к личному делу руководителя муниципального предприятия.

42. Споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных предприятий рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

