



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2015 № 1069-п

Об утверждении Положения о порядке организации аттестации руководителей муниципальных (казенных, автономных, бюджетных) учреждений, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования "Междуреченский городской округ"

В целях повышения эффективности работы муниципальных (казенных, автономных, бюджетных) учреждений, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования "Междуреченский городской округ", установления соответствия руководителей занимаемой должности, формирования высококвалифицированного кадрового состава руководителей и реализации полномочий собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, руководствуясь ст.21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", постановлением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 27.02.2004 №50 "Об утверждении Положения о муниципальных унитарных предприятиях города Междуреченска", Уставом муниципального образования "Междуреченский городской округ":

1. Утвердить Положение о порядке организации аттестации руководителей муниципальных (казенных, автономных, бюджетных) учреждений, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования "Междуреченский городской округ" согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации города Междуреченска от 05.03.2010 № 389-п "Об утверждении Положения о

порядке организации аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования "Междуреченский городской округ".

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (М.М.Фасхеева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в изложении.

3. Отделу информационных технологий управления делами администрации Междуреченского городского округа (Н.В.Попутников) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа - руководителя аппарата Н.А.Козину.

И.о. главы Междуреченского
городского округа

С.А.Кислицин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

от 23.04.2015 № 1069-п

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ АТТЕСТАЦИИ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ (КАЗЕННЫХ, АВТОНОМНЫХ,
БЮДЖЕТНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ, УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

1. Настоящее Положение определяет порядок организации аттестации руководителей муниципальных (казенных, автономных, бюджетных) учреждений, муниципальных унитарных предприятий, собственником имущества которых является муниципальное образование «Междуреченский городской округ» (далее по тексту - руководители).

2. Аттестация руководителей проводится не реже одного раза в три года.

Аттестации не подлежат руководители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины. Руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

3. Аттестация проводится в целях:

а) объективной оценки деятельности руководителей на основе оценки деловых качеств и результатов профессиональной деятельности для определения соответствия занимаемой должности;

б) оказания содействия в повышении профессионального уровня руководителей;

в) стимулирования профессионального роста руководителей.

4. Постановлением администрации Междуреченского городского округа:

а) утверждаются графики проведения аттестаций;

б) утверждается состав аттестационных комиссий.

5. Отдел кадровой работы и муниципальной службы организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа:

а) образует аттестационную комиссию;

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

в) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя - руководителя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее семи человек.

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса.

При проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения руководителя предприятия, в соответствии с пунктом 3 статьи 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.

7. График проведения аттестации утверждается постановлением администрации Междуреченского городского округа, содержит сведения о дате и времени проведения аттестации, дате представления в аттестационную комиссию необходимых документов (отзывов, аттестационных листов) и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

8. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

9. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, имеющими право решающего голоса.

10. Аттестация может проводиться в форме тестовых испытаний и (или) собеседования. Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

11. Аттестационная комиссия:

- а) готовит перечень вопросов для собеседования;
- б) составляет и представляет на утверждение тестовые задания;
- в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, которое не может быть менее двух третей общего их числа.

Перечень вопросов периодически пересматривается.

12. Тестовые задания составляются на основе общего перечня вопросов, должны содержать не менее 30 вопросов и обеспечивать проверку знания руководителем:

- а) отраслевой специфики учреждения/предприятия;
- б) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

в) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

г) основ управления, финансового аудита и планирования;

д) основ маркетинга;

е) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

13. В результате аттестации руководителю дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности.

Аттестационная комиссия также вправе одобрить проект распоряжения администрации Междуреченского городского округа о расторжении трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Начальник отдела кадровой работы
и муниципальной службы
организационно-кадрового управления
администрации Междуреченского
городского округа

Т.В.Хохлова

Приложение к положению «О порядке организации аттестации руководителей муниципальных (казенных, автономных, бюджетных) учреждений, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Междуреченский городской округ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Дата рождения _____
 3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

4. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(какое образовательное учреждение окончил(а) и когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание и др.)

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж работы в данной должности _____

7. Вопросы аттестационной комиссии: _____

8. Результат голосования. Количество голосов: за - _____, против - _____.

9. Решение аттестационной комиссии: соответствует, не соответствует занимаемой должности

" _____ " .

(указывается наименование должности)

10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

11. Примечания _____

Дата аттестации " _____ " _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____

(подпись и дата)