



*шмф*

# АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «*07*» *11* 201*9* г. № *2295*

г. Кыштым

Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Кыштымского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 14 ноября 2002 года № 161 «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и от 06 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также на основании Устава Кыштымского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Кыштымского городского округа (приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Исполнение настоящего постановления возложить на начальника общего отдела администрации Кыштымского городского округа Захарчук С.А..
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Кыштымского городского округа Макурову С.Г..

Глава Кыштымского городского округа

Л.А. Шеболаева

Администрация Кыштымского  
Челябинский округ

ОБЩИЙ  
КОПИЯ  
ДОКУМЕНТОВЕД  
СМИРНОВА О.А.

07.11.2019



Приложение  
к постановлению администрации  
Кыштымского городского округа  
от 07.11 2019 г. № 2295

Положение  
о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных  
предприятий Кыштымского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее - МУП).
2. Целями аттестации руководителей предприятий являются:
  - объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;
  - оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;
  - стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.
3. Аттестация проводится один раз в три года.
4. Проведение аттестации назначается администрацией Кыштымского городского округа.

2. Организация проведения аттестации

5. Для проведения аттестации по решению администрации Кыштымского городского округа издается постановление, содержащее следующую информацию:
  - о формировании аттестационной комиссии;
  - об утверждении графика проведения аттестации;
  - о составе руководителей МУП, подлежащих аттестации;
  - о документах, необходимых для работы аттестационной комиссии.
6. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В состав аттестационной комиссии включаются представители администрации Кыштымского городского округа, структурных подразделений администрации Кыштымского городского округа. Председателем аттестационной комиссии назначается первый заместитель главы Кыштымского городского округа, заместителем председателя

назначается заместитель главы Кыштымского городского округа по экономике и инвестициям.

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться независимые эксперты. Оценка экспертами профессиональных и личностных качеств руководителя учитывается аттестационной комиссией при установлении оценки руководителю по результатам аттестации.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

7. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за один месяц до начала аттестации.

8. В графике проведения аттестации указываются:  
наименование МУП, руководитель которого проходит аттестацию;  
список лиц подлежащих аттестации (Ф.И.О. аттестуемого, должность);  
дата, время и место проведения аттестации;  
дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.

9. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию аттестуемым представляется отзыв об исполнении должностных обязанностей за отработанный период, подписанный заместителем главы Кыштымского городского округа, курирующим данное МУП.

10. В отзыве, предусмотренном пунктом 9 настоящего Положения, должны содержаться следующие сведения о руководителе:

фамилия, имя, отчество;  
замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;  
перечень основных вопросов, в решении которых руководитель принимал участие;  
мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности.

11. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется аттестационный лист руководителя с данными предыдущей аттестации.

12. Администрация Кыштымского городского округа не менее чем за одну неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого руководителя с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за отработанный период. При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв заместителя главы Кыштымского городского округа, курирующего данное МУП.



### 3. Проведение аттестации

13. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым договором, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает информацию аттестуемого, а в случае необходимости - его вышестоящего руководителя о служебной деятельности руководителя. В целях объективного проведения аттестации, после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о своей служебной деятельности за отработанный период, аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

14. Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководителя применительно к его служебной деятельности должно быть объективным.

Служебная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, участия в решении поставленных перед МУП задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения руководителем должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, профессиональные знания и опыт работы, соблюдение руководителем ограничений, отсутствие нарушений запретов, также организаторские способности.

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

Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

16. Аттестационная комиссия:

готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;

составляет и утверждает аттестационные тесты;

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.

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

отраслевой специфики предприятия;

правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

основ управления предприятиями, финансового аудита и планирования;

основ маркетинга;

основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Аттестационный тест должен содержать не менее 30 вопросов.

18. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

19. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случае равенства голосов при голосовании руководитель МУП признается соответствующим замещаемой должности.

20. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует руководитель МУП замещаемой должности или не соответствует.

В случае признания по результатам аттестации руководителя предприятия не соответствующим занимаемой должности аттестационная комиссия по каждому конкретному руководителю предприятия вправе принять одно из следующих решений:

рекомендовать руководителю предприятия прохождение курсов профессиональной подготовки и повышения квалификации;

рекомендовать перевести руководителя предприятия на другую должность, соответствующую уровню его квалификации;

рекомендовать уволить руководителя предприятия в соответствии с действующим законодательством.

21. Результаты аттестации сообщаются аттестованному после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя, составленный по форме согласно Приложению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Председательствующий на заседании Комиссии объявляет аттестуемому решение Комиссии, а также знакомит аттестуемого с аттестационным листом под подпись.

Аттестационный лист руководителя, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за отработанный период хранятся в личном деле руководителя.

22. По результатам аттестации готовится проект постановления администрации Кыштымского городского округа.

23. В случае несогласия руководителя с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность, работодатель может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной

квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение руководителя или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

24. Руководитель МУП вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Управляющий делами администрации  
Кыштымского городского округа



С.Г. Макурова

Приложение  
к Положению о проведении аттестации  
руководителей муниципальных  
унитарных предприятий  
Кыштымского городского округа

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,  
ученого звания

(когда и какое учебное заведение окончил,

специальность и квалификация по образованию,

ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту  
должность

5. Стаж работы руководителем

6. Общий трудовой стаж

7. Вопросы к руководителю и краткие ответы на них

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

9. Краткая оценка выполнения руководителем рекомендаций  
предыдущей аттестации

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(соответствует замещаемой должности;

не соответствует замещаемой должности)

11. Рекомендации аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

(о поощрении,

\_\_\_\_\_

о повышении в должности, о направлении на повышение квалификации)

12. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов "за" - \_\_\_\_\_, "против" - \_\_\_\_\_

13. Примечания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь  
аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены  
аттестационной комиссии :

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись руководителя МУП, дата)

(место для печати)