

Чăваш Республики
Вăрнар районĕн
администрацие
ЙЫШĀНУ



Чувашская Республика
Администрация
Вурнарского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» августа 2017г. № 489

Вăрнар поселокĕ

«07» августа 2017г. № 489

п. Вурнары

Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Вурнарского района Чувашской Республики

В целях повышения эффективности работы муниципальных унитарных предприятий Вурнарского района Чувашской Республики (далее - предприятия) администрация Вурнарского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Вурнарского района Чувашской Республики (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района Чувашской Республики.

Глава администрации

Л.Г. Николаев

Утверждено постановлением администрации Вурнарского района Чувашской Республики от « 04 » 08 2017 г. *1981*

Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Вурнарского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Вурнарского района Чувашской Республики (далее - предприятия).

1.2. Аттестация проводится в целях: объективной оценки деятельности руководителей предприятий и их соответствия занимаемой должности;

оказания содействия в повышении эффективности деятельности предприятий, уровня ответственности их руководителей за результаты финансово-хозяйственной деятельности, последствия принимаемых решений, сохранность и рациональное использование имущества предприятий.

1.3. Аттестация руководителей предприятий проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителей предприятий.

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.

1.4. Внеочередная аттестация может проводиться:

- а) при ухудшении показателей эффективности деятельности предприятий;
- б) на основании рекомендаций отраслевых балансовых комиссий по проведению аттестации руководителей предприятий.

II. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации руководителей предприятий отдел экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района Чувашской Республики:

- а) образует аттестационную комиссию;
- б) составляет график проведения аттестации;
- в) утверждает перечень вопросов для аттестационных тестов (не менее 70, из которых 35 общих и 35 по отраслевой специфике предприятия);
- г) готовит документы, необходимые для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

В состав аттестационной комиссии входят представители отдела организационной, кадровой и юридической службы, финансового отдела, отдела экономики и

имущественных отношений администрации Вурнарского района Чувашской Республики.

При проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения руководителя предприятия в соответствии с подпунктом "б" пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель 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.

Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель главы администрации Вурнарского района Чувашской Республики, курирующий работу предприятия, заместителем председателя аттестационной комиссии - член комиссии от отдела организационной, кадровой и юридической службы администрации Вурнарского района. Секретарем аттестационной комиссии является член комиссии - представитель отдела экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района.

Все члены аттестационной комиссии обладают равными правами.

Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением администрации Вурнарского района Чувашской Республики

2.3. График проведения аттестации утверждается распоряжением администрации Вурнарского района Чувашской Республик и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указываются:

- а) список руководителей предприятий, подлежащих аттестации;
- б) дата, время и место проведения аттестации.

2.4. Не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв на руководителя предприятия, подписанный главой администрации, который должен содержать следующие сведения об аттестуемом:

- а) фамилию, имя, отчество, год рождения, образование;
- б) дату назначения на должность;
- в) стаж работы по специальности;
- г) мотивированную оценку уровня профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности.

К отзыву прилагается заключение отраслевой балансовой комиссии об оценке финансово-хозяйственной деятельности предприятия за последний отчетный год.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию также представляется его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого руководителя предприятия с отзывом и заключением отраслевой балансовой комиссии. При этом аттестуемый вправе представлять в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом, заключением отраслевой балансовой комиссии.

III. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя предприятия. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации руководитель предприятия может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем

присутствует не менее двух третей ее членов.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, проводит тестовое испытание, заслушивает председателя аттестационной комиссии, членов комиссии. Форма проведения тестирования определяется аттестационной комиссией.

3.3. По результатам аттестации руководителю предприятия дается одна из следующих оценок:

соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности при условии успешного повышения квалификации;

не соответствует занимаемой должности.

3.4. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.5. Результаты аттестации сообщаются аттестованным руководителям предприятий непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя предприятия, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

Руководитель предприятия знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист руководителя предприятия, прошедшего аттестацию, и отзыв на него хранятся в его личном деле.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

3.6. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам глава администрации принимает решение:

а) о направлении руководителя предприятия на повышение квалификации при признании его аттестационной комиссией соответствующим занимаемой должности при условии успешного повышения квалификации;

б) об увольнении руководителя предприятия при признании его аттестационной комиссией не соответствующим занимаемой должности.

По истечении одного месяца после проведения аттестации увольнение руководителя предприятия по результатам аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска руководителя предприятия в указанный срок не засчитывается.

Руководитель предприятия вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о проведении аттестации
руководителей муниципальных
унитарных предприятий администрации
Вурнарского района
Чувашской Республики

Аттестационный лист
руководителя государственного унитарного предприятия

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. Дата назначения на должность _____
5. Общий трудовой стаж _____
6. Вопросы и краткие ответы на них _____

7. Результаты тестирования _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Краткая оценка выполнения аттестуемым рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует занимаемой

должности; соответствует занимаемой должности при условии успешного

повышения квалификации; не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____

12. 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 ознакомлен _____

_____ (подпись аттестуемого, дата)