

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КИРЖАЧ**

**КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 13.02.2023 № 142\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| *Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Киржач Киржачского района* |  |

 Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом города Киржач Киржачского района, в целях усиления ответственности руководителей муниципальных унитарных предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятий и установления порядка проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Киржач Киржачского района

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить [Положение](#P32) о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий согласно приложению.

2. Постановление главы городского поселения г. Киржач от 07.10.2012 № 995 «О проведении аттестации директоров МУП» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Киржач по вопросам жизнеобеспечения.

4. Настоящее постановление вступает с даты подписания и подлежит размещению на официальном сайте города Киржач.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации |  |  Н.В. Скороспелова |

Приложение к постановлению администрации города Киржач Киржачского района

от 13.02.2023 № 142

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Киржач Киржачского района (далее – предприятия).

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

2. Целями проведения аттестации руководителей предприятий (далее – аттестация) 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. Для проведения аттестации отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Киржач:

а) составляет график ее проведения;

б) готовит списки руководителей подведомственных предприятий, подлежащих аттестации;

в) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

4. В состав аттестационной комиссии включаются уполномоченные главой администрации города Киржач муниципальные служащие, в том числе из юридического отдела администрации, отдела по имуществу и землеустройству, отдела организационно-контрольной и кадровой работы, финансового отдела.

По согласованию могут включаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

Председателем комиссии является заместитель главы администрации города Киржач по вопросам жизнеобеспечения.

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

5. Состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждается постановлением администрации города Киржач Киржачского района.

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

6. Аттестация проводится один раз в три года. График проведения аттестации подготавливается отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Киржач, утверждается главой администрации города Киржач и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

* дата, время и место проведения аттестации;
* дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

7. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

8. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

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

Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

10. Аттестационная комиссия:

* готовит перечень вопросов для собеседования;
* 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 пересматривается один раз в 3 года.

11. 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 законодательства;

г) основ управления предприятиями, финансового аудита и планирования;

д) основ маркетинга.

Аттестационные тесты должны содержать не менее 15 вопросов.

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

* соответствует занимаемой должности;
* не соответствует занимаемой должности;
* соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендации аттестационной комиссии по его служебной деятельности.

В случае несоответствия занимаемой должности аттестационная комиссия вправе представить главе администрации города Киржач рекомендации о расторжении трудового договора с руководителем предприятия в соответствии с п. 2 ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Результаты аттестации заносятся в аттестационный [лист](#P92) руководителя предприятия, оформляемый согласно приложению к Положению о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий.

14. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 7 дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.

Приложение

к Положению

о проведении аттестации руководителей

муниципальных унитарных предприятий

|  |
| --- |
| АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТРУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование) |
| Фамилия, имя, отчество | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Год рождения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Сведения об образовании и повышении квалификации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (что окончил, когда, специальность, квалификация) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Общий трудовой стаж | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Стаж работы в должности руководителя муниципального унитарного предприятия |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Вопросы к аттестуемому и ответы на них |  |
| ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии |
|  |
|  |
| Оценка деятельности руководителя по результатам голосования: |
| СООТВЕТСТВУЕТ ДОЛЖНОСТИ |  |
| Количество голосов «ЗА» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «ПРОТИВ»  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Рекомендации аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (с указанием мотивов, по которым они даются) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Решение аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Председатель аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заместитель председателя | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Секретарь аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Члены аттестационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата аттестации |  |  |
|  |
| С аттестационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (подпись аттестованного и дата) |