

Положение о порядке проведения аттестации руководителей
муниципальных унитарных предприятий Шипуновского района

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее – Предприятие).

Аттестация руководителей Предприятий проводится в целях:

- объективной оценки деятельности руководителей Предприятий и определения их соответствия занимаемой должности;
- оказания содействия в повышении эффективности работы Предприятий;
- стимулирования профессионального роста руководителей Предприятий,
- выявление перспективы использования потенциальных способностей руководителей Предприятий, стимулирование роста их профессиональной компетенции;
- определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки руководителей Предприятий;
- своевременное освобождение руководителей Предприятий от должности или перевод на менее квалифицированную работу.

1.3. Аттестации подлежат все руководители Предприятий, за исключением:

- руководителей Предприятий, находившихся в отпуске по уходу за ребенком, в течение одного года после выхода на работу;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- руководители Предприятий, находящиеся на длительном лечении.

1.4. Первичная аттестация руководителей Предприятий проводится не ранее, чем через один год после заключения трудового договора (контракта), а последующая аттестация раз в три года, согласно установленному графику проведения аттестации.

2. Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий

Основанием для проведения аттестации является распоряжение главы муниципального образования Шипуновского района.

2.1 Состав и работа аттестационной комиссии утверждается распоряжением главы.

2.2 Аттестационная комиссия определяет форму проведения аттестации (собеседование и/или тестирование). Аттестационный лист должен содержать не менее 50 вопросов, собеседование – 12 вопросов. Тестирование проводится в письменной форме, собеседование проводится в устной форме. Перечень вопросов пересматривается не реже одного раза в 3 года. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации руководителем Предприятия, не может быть менее одной второй от общего числа правильных ответов.

Аттестационные тесты должны обеспечивать проверку знания руководителем Предприятия: отраслевой специфики МУПа и специфики управления МУПа; правил и норм по охране труда; основ гражданского, трудового, налогового, финансового законодательства РФ; основ управления МУПом, финансового аудита и планирования.

2.3 Информация о проведении аттестации руководителей Предприятий доводится до сведения каждого аттестуемого в срок не позднее чем за 1 месяц до дня аттестации. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин руководитель предприятия считается не прошедшим аттестацию и подлежит повторной аттестации в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением. Руководитель Предприятия, не явившийся на заседание аттестационной комиссии по уважительным причинам, обязан представить главе Шипуновского района документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия руководителя Предприятия, которые подлежат в обязательном порядке к приобщению к его аттестационному листу.

2.4 Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании является решающим.

2.5 Решение об оценке деятельности руководителя Предприятия и рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в присутствии аттестуемого руководителя Предприятия.

2.6 В результате аттестации руководителя Предприятия последнему дается одна из следующих оценок: руководитель МУПа соответствует занимаемой должности либо не соответствует занимаемой должности.

2.7 Оценка профессиональной деятельности аттестуемого руководителя Предприятия основывается на его соответствии квалификационным требованиям к занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед муниципальным унитарным предприятием задач, качестве и результативности выполняемой им работы, своевременности выполнения должностных обязанностей. При этом должны учитываться уровень профессионального образования, стаж и опыт работы, поощрения и взыскания, организаторские способности и личностные качества.

2.8 Результаты аттестации руководителей Предприятия заносятся в протокол и аттестационный лист, который составляется в двух экземплярах.

После проведения аттестации, аттестационный лист передается работодателю для помещения на хранение в личном деле руководителя Предприятия.

2.9 В случае, если аттестационной комиссией руководителю Предприятия дана оценка «не соответствует занимаемой должности», работодатель может поставить вопрос о его переводе на другую работу или о расторжении трудового договора в соответствии с п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Результаты аттестации

3.1 По результатам аттестации аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности
- не соответствует занимаемой должности.

3.2 Результаты голосования заносятся в аттестационный лист руководителя Предприятия. С результатами аттестации руководитель знакомится сразу же после голосования. Аттестационный лист и отзыв хранится в личном деле руководителя.