

Постановление БГА от 07.03.2018 №653-п

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных предприятий города Брянска

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», с Положением о порядке назначения на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора, принятым постановлением Брянского городского Совета народных депутатов от 06.10.2005 №173-п

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных предприятий города Брянска (приложение №1).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете

«Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Брянской городской администрации Г.А. Шаповалова.

Глава администрации

А.Н. Макаров

Утверждено
постановлением Брянской
городской администрации
от 07.03.2018 № 653-п

Положение
о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных
унитарных предприятий города Брянска

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации руководителей муниципальных предприятий города Брянска (далее-руководители).

1.2. Аттестация проводится по решению Главы городской администрации в целях:

-объективной оценки деятельности руководителя и определения его соответствия занимаемой должности;

-оказания содействия в повышении эффективности работы муниципальных предприятий;

-стимулирования профессионального роста руководителей.

1.3. Аттестация руководителей проводится один раз в три года.

1.4. Аттестации не подлежат руководители:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

-беременные женщины.

Руководители предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее, чем через год после выхода на работу.

1.5. Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией, которая образуется на постоянной основе в целях проведения аттестации руководителей.

1.6. Положение об аттестационной комиссии утверждается правовым актом Брянского городского Совета народных депутатов.

Численный и персональный состав аттестационной комиссии утверждается правовым актом Брянской городской администрации.

2. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации руководителей Глава городской администрации издает правовой акт, содержащий положения:

-о формировании аттестационной комиссии, в том числе о составе аттестационной комиссии, сроках и порядке ее работы;

- об утверждении графика проведения аттестации, с указанием даты, времени и места проведения аттестации;

- о составлении списков руководителей, подлежащих аттестации;

- о дате представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их подготовку.

2.2. В состав аттестационной комиссии включается Глава городской администрации, заместители Главы городской администрации, курирующие деятельность предприятий в соответствующих отраслях, представители структурных подразделений Брянской городской администрации (в том числе отдела организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации, правового управления Брянской городской администрации, комитета по экономике Брянской городской администрации).

3. Проведение аттестации.

3.1. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. Не позднее, чем за месяц до проведения аттестации секретарем аттестационной комиссии доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя предприятия под роспись утвержденный график проведения аттестации.

3.3. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв на аттестуемого руководителя (приложение №1 к настоящему Положению), подписанный заместителем Главы городской администрации, курирующим деятельность предприятия в соответствующей отрасли. Отзыв должен содержать всестороннюю, полную и объективную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств руководителя, показатели результатов его деятельности за аттестационный период.

К отзыву аттестуемого руководителя прилагаются сведения о результатах финансово-хозяйственной деятельности возглавляемого им предприятия по состоянию на последнюю отчетную дату и выписки из протоколов заседаний балансовой комиссии, содержащие решения, принятые в отношении предприятия и которые должны быть представлены секретарю комиссии.

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

3.4. Не менее, чем за неделю до начала аттестации секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить каждого аттестуемого руководителя с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

Руководитель после ознакомления с отзывом вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период.

В случае несогласия с отзывом руководитель представляет в аттестационную комиссию аргументированное и обоснованное заявление о своем несогласии.

3.5. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов аттестационной комиссии либо аттестуемых руководителей, или приглашенных лиц, присутствие которых необходимо, указанные лица не позднее, чем за один день до очередного заседания сообщают об этом секретарю аттестационной комиссии.

3.6. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

3.7. Аттестация руководителя предприятия проводится в форме собеседования по вопросам профессиональной деятельности. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение аттестуемого руководителя, а в случае необходимости – должностного лица городской администрации, курирующего деятельность предприятия в соответствующей отрасли, о профессиональной деятельности руководителя предприятия.

3.8. Аттестационная комиссия оценивает уровень профессиональной подготовки, профессиональные, личностные качества, организаторские и другие качества аттестуемого руководителя на предмет его соответствия требованиям по занимаемой должности. При этом члены аттестационной комиссии должны учитывать объем профессиональных знаний, опыт и навыки работы, степень участия в разработке и реализации значимых проектов и программ, успешность решения практических задач, стоящих перед предприятием, а также результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия, которым руководит аттестуемый руководитель.

3.9. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов руководитель признается соответствующим замещаемой должности.

В проведении аттестации и голосовании должно участвовать не менее двух третей от общего числа членов утвержденного состава аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором отражаются ход ее работы и принятые решения. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

3.10. По результатам аттестации руководителя аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

-соответствует замещаемой должности;

-не соответствует замещаемой должности.

3.11. Аттестационная комиссия по результатам аттестации может внести рекомендации:

- о поощрении руководителя;
- о повышении его квалификации (получении дополнительного профессионального образования);
- об увольнении.

Аттестуемый руководитель предприятия в случае признания его несоответствующим замещаемой должности может быть уволен Главой городской администрации с должности руководителя предприятия в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.12. Результаты аттестации сообщаются аттестованным руководителям непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя, составленный по форме (приложение №2 к настоящему Положению).

3.13. Аттестационный лист подписывается всеми членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. Каждый член комиссии вправе представить особое мнение по результатам аттестации конкретного руководителя. Особое мнение оформляется в письменном виде, прилагается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

3.14. Руководитель знакомится с аттестационным листом под роспись.

3.15. Аттестационный лист руководителя, прошедшего аттестацию, отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и иные материалы приобщаются к личному делу руководителя.

Главный специалист отдела организационно-
- кадровой работы и муниципальной службы

Г.И. Сосновская

Начальник отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы

Е.А. Троицкая

Руководитель аппарата Брянской
городской администрации
Шаповалов

Г.А.

Приложение №1
к Положению о проведении аттестации
руководителей муниципальных унитарных
предприятий города Брянска,
утвержденному постановлением Брянской
городской администрации
от 07.03.2018 № 653-п

ОТЗЫВ
об исполнении должностных обязанностей

(Ф.И.О. аттестуемого и наименование муниципального унитарного
предприятия)

1. Год, число и месяц рождения _____

3. Дата назначения и должность _____

4. Профессиональные знания и опыт аттестуемого _____

5. Перечень основных вопросов и проблем, в решении которых принимал
участие аттестуемый руководитель, результативность его работы
в совокупности с результатами деятельности предприятия

6. Оценка профессиональных и личностных качеств аттестуемого
руководителя _____

7. Повышение квалификации _____

8. Замечания и пожелания аттестуемому _____

9. Вывод о соответствии замещаемой должности _____

(соответствует замещаемой должности, не соответствует замещаемой должности)

Заместитель Главы городской администрации, курирующий деятельность муниципального унитарного предприятия в соответствующей отрасли

(подпись)

Дата ознакомления " __ " _____ 20__

(подпись аттестуемого)

Главный специалист отдела организационно-кадровой работы и муниципальной службы

Г.И. Сосновская

Начальник отдела организационно-кадровой работы и муниципальной службы

Е.А. Троицкая

Руководитель аппарата Брянской городской администрации
Шаповалов

Г.А.

Приложение №2
к Положению о проведении аттестации
руководителей муниципальных унитарных
предприятий города Брянска,
утвержденному постановлением Брянской
городской администрации
от 07.03.2018 № 653-п

Аттестационный лист
руководителя муниципального унитарного предприятия

Дата проведения аттестации " __ " _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания, дополнительном профессиональном образовании _____

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или
направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)

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

5. Сведения о трудовом стаже _____ лет _____ месяцев _____ дней.
(в т.ч. о стаже работы на данном предприятии) лет, месяцев, дней.

6. Вопросы к аттестуемому руководителю предприятия

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

8. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует замещаемой должности; не соответствует замещаемой
должности)

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов "за" _____, "против" _____, "воздержался" _____

10.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)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись руководителя, дата)

Главный специалист отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы

Г.И. Сосновская

Начальник отдела организационно-
кадровой работы и муниципальной службы

Е.А. Троицкая

Руководитель аппарата Брянской
городской администрации
Шаповалов

Г.А.