

Куши

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование "Тайшетский район"
АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "01" 02 2019 г.

№ 56

Об утверждении порядка аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района

В целях повышения эффективности экономической деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района, установления соответствия руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений занимаемой должности, формирования высококвалифицированного кадрового состава руководителей и реализации полномочий собственника имущества муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, руководствуясь статьями 15, 17, 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 2, 22, 274 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", статьей 5 Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Тайшетский район", утвержденным решением Думы Тайшетского района от 28 ноября 2017 года № 99 (в редакции решения Думы Тайшетского района от 24 апреля 2018 года № 133), статьями 22, 45 Устава муниципального образования "Тайшетский район", администрация Тайшетского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района.
2. Начальнику организационно-контрольного отдела Управления делами администрации Тайшетского района Бурмакиной Н.Н. опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда".

3. Начальнику отдела информатизации Управления делами администрации Тайшетского района Жамову Л.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тайшетского района.

Мэр Тайшетского района



А.В. Величко

Утверждено
постановлением
администрации Тайшетского района
от "01" 02 2019 года № 56

Порядок аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района

Глава 1 . Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района (далее – Порядок, руководители, КУМИ района).

2. Целью аттестации руководителей является объективная оценка их деятельности, определение соответствия их занимаемой должности, оказание содействия в повышении эффективности работы, стимулирование профессионального роста.

Глава 2. Сроки проведения аттестации

3. Аттестация руководителей предприятий производится один раз в три года.

4. Аттестации не подлежат:

руководители предприятий, занимающие должность менее года.

беременные женщины.

руководители, окончившие курсы повышения квалификации или переподготовки менее года назад;

руководители, находившиеся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - в течение года со дня выхода на работу.

Глава 3. Формирование и организация работы аттестационной комиссии

5. Аттестация руководителей предприятий осуществляется аттестационной комиссией администрации Тайшетского района.

6. Аттестационная комиссия создается постановлением администрации Тайшетского района.

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

7. Председатель аттестационной комиссии;

созывает заседания аттестационной комиссии;

председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

ведет личный прием руководителей предприятий, подлежащих аттестации.

8. Заместитель председателя аттестационной комиссии в случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии осуществляет его полномочия.

9. Секретарь аттестационной комиссии осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности аттестационной комиссии.

10. Образованная аттестационная комиссия является постоянно действующей.

11. Заседания аттестационной комиссии проходят по мере необходимости.

12. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Глава 4. Порядок подготовки и проведения аттестации

13. Для проведения аттестации секретарь аттестационной комиссии составляет график проведения аттестации и готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

14. График проведения аттестации утверждается председателем аттестационной комиссии и доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения каждого аттестуемого руководителя не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указываются:

наименование организации, в которой работает аттестуемый руководитель, его фамилия, должность;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов;

дата и время проведения аттестации;

форма проведения аттестации (собеседование).

15. На каждого аттестуемого руководителя готовится отзыв об исполнении аттестуемым руководителем должностных обязанностей за аттестационный период согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В отзыв включаются:

перечень основных вопросов и проблем, в решении которых принимал участие аттестуемый руководитель;

эффективность его работы в совокупности с результатами деятельности предприятия, учреждения;

мотивированная оценка профессиональных, деловых и личных качеств;

результаты последней балансовой комиссии.

Отзыв готовится председателем КУМИ района. Не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации секретарь аттестационной комиссии знакомит каждого аттестуемого руководителя под роспись с представленным отзывом. Аттестуемый руководитель вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за указанный период. В случае несогласия с отзывом аттестуемый руководитель представляет в аттестационную комиссию аргументированное и обоснованное заявление о своем несогласии.

16. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого руководителя на заседании аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого руководителя. Аттестуемый руководитель вправе ходатайствовать о переносе срока аттестации по уважительным причинам. Ходатайство рассматривается аттестационной комиссией, которая принимает одно из решений по данному вопросу: изменить срок аттестации, отказать в переносе срока аттестации.

17. При собеседовании аттестуемый руководитель отвечает на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии, с целью оценки уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей, эффективности управления предприятием, учреждением.

18. На основании изучения и обсуждения представленных документов и материалов, заслушанных сообщений члены аттестационной комиссии оценивают квалификацию аттестуемого руководителя на предмет его соответствия занимаемой должности. Обсуждение и оценка работы аттестуемого руководителя применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должны быть объективными и проводиться с учетом профессиональной компетенции аттестуемого руководителя, его квалификации, эффективности деятельности предприятия.

Глава 5. Оформление результатов аттестации

19. Оценка деятельности аттестуемого руководителя и рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

20. По результатам аттестации аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

21. После подведения итогов голосования результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся секретарем в аттестационный лист аттестуемого руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения согласно приложению 2 к настоящему Порядку, аттестационный лист в одном экземпляре подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем аттестационной комиссии и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

22. Каждый член аттестационной комиссии вправе представить особое мнение по процессу и результатам аттестации конкретного руководителя. Особое мнение оформляется в письменном виде, прилагается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

23. С результатами аттестации, в том числе с особым мнением, аттестуемый руководитель знакомится под роспись после голосования. В случае отказа аттестуемого руководителя от подписания аттестационного листа секретарем аттестационной комиссии делается соответствующая запись, которая заверяется председателем аттестационной комиссии и секретарем аттестационной комиссии.

24. Аттестационный лист и отзыв об исполнении должностных обязанностей руководителя, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

25. Все трудовые споры, связанные с проведением аттестации руководителей, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения трудовых споров.

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района



Е.А. Глушнев

Приложение 1

к Порядку аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района

ОТЗЫВ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

Фамилия, имя, отчество _____

Занимаемая должность _____

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

2. Оценка уровня профессиональных знаний и личностных качеств руководителя (примерный перечень показателей по пятибалльной шкале приведен в таблице):

Профессиональные и личностные качества	Оценка, баллы				
	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
Уровень профессиональных знаний, в том числе знание законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, касающихся специфики деятельности предприятия, учреждения					
Предприимчивость, инициативность, оперативность в принятии решений					
Умение брать на себя ответственность за принятые управленческие решения					
Умение целесообразно распределять полномочия и ответственность среди подчиненных					
Умение планировать, координировать и контролировать работу сотрудников					
Умение мобилизовать коллектив на решение поставленных задач					
Стремление к обновлению профессиональных знаний, использование современных форм и методов управления					
Коммуникабельность					
Умение находить эффективные способы решения в					

конфликтных ситуациях					
Владение приемами межличностных отношений, умение создать благоприятную атмосферу и поддерживать высокий уровень дисциплины в коллективе					
Умение правильно воспринимать критику и делать соответствующие выводы					
Итого:					

Средняя оценка _____ баллов.

3. Результаты балансовой комиссии:

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района

_____ (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

С отзывом ознакомлен: _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района

Е.А. Глушнев

Приложение 2

к Порядку аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по управлению муниципальным имуществом, строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Тайшетского района

**Аттестационный лист
руководителя муниципального унитарного предприятия (муниципального учреждения) муниципального образования "Тайшетский район"**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке _____
4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность _____
5. Общий трудовой стаж, в том числе на руководящих должностях _____
6. Вопросы к руководителю предприятия и краткие ответы на них _____

7. Замечания и предложения высказанные аттестационной комиссией _____
8. Предложения высказанные руководителем предприятия _____
9. Краткая оценка выполнения аттестуемым рекомендаций предыдущей аттестации _____
10. Оценка деятельности аттестуемого _____
11. Количественный состав аттестационной комиссии
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов "за" _____ "против" _____
12. Рекомендации аттестационной комиссии _____

13. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____

(подпись аттестуемого)

(Дата)

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом, строительству,
архитектуре и жилищно-коммунальному
хозяйству администрации Тайшетского
района



Е.А. Глушнев