АДМИНИСТРАЦИЯ

МЕДВЕДСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.01.2013г. № 4

Об утверждении «Положение о порядке проведения аттестации руководителя муниципального унитарного предприятия ЖКХ «Универсал» муниципального образования Медведского сельсовета»

На основании Федерального Закона от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить «Положение о порядке проведения аттестации руководителя муниципального унитарного предприятия ЖКХ «Универсал» муниципального образования Медведского сельсовета»

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Медведский вестник»

3. Контроль за исполнением возложить на заместителя Главы администрации по экономическим вопросам Рабканову И.А.

Глава Медведского сельсовета Ю.В. Каричев

Тимакова

69-233

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководителя муниципального унитарного предприятия ЖКХ «Универсал» муниципального образования Медведского сельсовета

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятия) муниципального образования Медведского сельсовета, работодателями которых является администрация муниципального образования Медведского сельсовета (далее – администрация, работодатель).

Аттестация руководителей предприятий проводится не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года.

Аттестации не подлежат руководители предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины. Руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее, чем через год после выхода на работу.

2. Целями аттестации руководителей предприятий 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. Проведение аттестации возлагается на аттестационную комиссию. Количественный и персональный состав комиссии утверждается работодателем.

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

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

5. График проведения аттестации утверждается работодателем и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации. Форма графика представлена в Приложении №1 к настоящему Положению.

6. За две недели до установленного срока аттестации глава местной администрации представляет секретарю аттестационной комиссии отзыв на руководителя предприятия по форме, предложенной в [Приложении](consultantplus://offline/main?base=RLAW044;n=10315;fld=134;dst=100051) №2 к настоящему Положению, и краткую справку по показателям работы муниципального унитарного предприятия, подготовленную руководителем предприятия. Глава администрации обязан ознакомить аттестуемого с отзывом. Аттестуемый руководитель вправе представить дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о несогласии с представленным отзывом.

Секретарь комиссии не позднее, чем за неделю до аттестации представляет для ознакомления членам аттестационной комиссии отзыв на руководителя предприятия, краткую справку по показателям работы предприятия, устав предприятия.

При проведении последующих аттестаций в аттестационную комиссию представляются отзыв на руководителя предприятия, краткая справка по показателям работы предприятия и аттестационный лист предыдущей аттестации.

7. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования. Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

Аттестация проводится в присутствии аттестуемого руководителя предприятия.

Оценка деятельности аттестуемого руководителя предприятия и определение его соответствия занимаемой должности основываются на квалификационных требованиях к занимаемой должности, организаторских способностях, анализе членами аттестационной комиссии отзыва и показателей работы предприятия, а также на результатах тестовых испытаний или собеседования. Примерный перечень показателей для оценки квалификации руководителей приведен в Приложении №3 к настоящему Положению.

8. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

9. Решения аттестационной комиссии оформляются в аттестационных листах, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

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

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности;

-соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с переаттестацией через год.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя предприятия, оформленный согласно Приложению [№4 к настоящему Положению.](consultantplus://offline/main?base=RLAW044;n=10315;fld=134;dst=100082) С аттестационным листом руководитель предприятия знакомится под роспись. Другие документы по результатам аттестации не оформляются.

11. Результаты аттестации представляются работодателю не позднее семи дней после ее проведения, после чего издается соответствующее распоряжение (приказ).

Руководитель предприятия в случае признания его не соответствующим занимаемой должности с его согласия может быть переведен на другую нижестоящую должность, соответствующую его профессиональной подготовке. При отказе от перевода принимается решение о его увольнении в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации. Указанные решения принимаются не позднее чем через два месяца со дня аттестации. Время болезни и отпуска руководителя предприятия в 2-месячный срок не засчитывается.

12. Споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение №1

к Положению о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий в МО

Медведского сельсовета

**График проведения аттестации руководителей**

**муниципальных унитарных предприятий, учреждений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.  аттестуемого | Наименование предприятия, учреждения и должность  аттестуемого | Дата  проведения аттестации | Дата  представления  документов в  аттестационную комиссию | Должность,  Ф.И.О.  ответственного за отзыв |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |