

Омская область  
Администрация Нижнеомского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

"12" июля 2016 г.

№ 272-П

Об утверждении положения о порядке проведения аттестации  
руководителей муниципальных унитарных предприятий  
Нижнеомского муниципального района Омской области

В соответствии с п. 2 статьи 21 Федерального закона "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" от 14.11.2002 № 161-ФЗ, п.8 ст. 12 Положения об управлении муниципальной собственностью Нижнеомского муниципального района Омской области, утверждённого решением Совета Нижнеомского муниципального района Омской области от 13.08.2010г. № 58,

Постановляю:

Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Нижнеомского муниципального района, согласно приложению.

Глава Нижнеомского муниципального  
района Омской области

А.М. Стадников

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ  
НИЖНЕОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Нижеомского муниципального района (далее - руководителей предприятий).

1.2. Аттестации не подлежат следующие руководители предприятий:

- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины.

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

1.4. Целями аттестации являются:

- объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;
- оказание содействия в повышении эффективности работы предприятия;
- стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Для проведения аттестации Глава Нижеомского муниципального района:

- образует комиссию по аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Нижеомского муниципального района (далее - Комиссии);
- составляет списки руководителей подведомственных предприятий, подлежащих аттестации, и график ее проведения;
- готовит необходимые документы для работы Комиссии;
- утверждает подготовленный Комиссией перечень вопросов для аттестационных тестов.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является заместитель главы Нижеомского муниципального района, курирующий направление деятельности аттестуемого.

К работе Комиссии могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса.

Состав Комиссии утверждается главой Нижеомского муниципального района.

2.3. График проведения аттестации утверждается главой района и доводится до сведения каждого аттестуемого, не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого руководителя предприятия;
- дата и время проведения аттестации;
- дата представления в Комиссию необходимых документов.

2.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с правом решающего голоса. При голосовании каждый член Комиссии с правом решающего голоса имеет один голос. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена Комиссии невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна проводиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами Комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов Комиссии выражается словами "за" или "против".

2.5. Протоколы заседаний Комиссии, результаты тестовых испытаний и документы, представленные руководителем предприятия в Комиссию для прохождения аттестации, сформированные в личное дело руководителя предприятия, хранятся в секторе по общим вопросам, кадровой политике и муниципальной службе Управления правового обеспечения Администрации Нижнеомского муниципального района.

### III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и собеседования.

3.2. Аттестационная Комиссия:

- готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;
- составляет и утверждает аттестационные тесты;
- устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестовых испытаний.

Количество правильных ответов, определяющее успешное прохождение тестовых испытаний, не может быть менее двух третей общего их числа.

Перечень вопросов периодически пересматривается.

3.3. Аттестационные тесты составляются персонально для каждого аттестуемого на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем предприятия:

- отраслевой специфики предприятия;
- правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- основ гражданского, трудового, налогового, банковского и административного законодательства;
- основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;
- основ маркетинга;
- основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

3.4. Собеседование проводится в присутствии аттестуемого руководителя. Комиссия рассматривает личное дело аттестуемого руководителя предприятия, сформированное из представленных документов и результатов тестового испытания, заслушивает аттестуемого руководителя и в случае необходимости задает ему вопросы.

3.5. По результатам тестовых испытаний и собеседования руководителю предприятия дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.6. Уведомление о результатах аттестации с приложением выписки из итогового протокола Комиссии направляется секретарем Комиссии главе Нижнеомского муниципального района, а также руководителю предприятия по расписке, либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней после прохождения аттестации. Выписка из итогового протокола Комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.

3.7. Трудовой договор с руководителем предприятия, признанным не соответствующим занимаемой должности, подлежит расторжению главой Нижнеомского муниципального района, его заключившим, в срок, указанный в распоряжении главы района о снятии руководителя с должности.

#### IV. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Трудовые споры, связанные с аттестацией, в том числе по вопросам увольнения руководителей предприятий, признанных не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения трудовых споров.

---