



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 10. 2013 г.

№ 127

Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Грозного

В соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» Мэрия города Грозного

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Грозного согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра – руководителя аппарата Мэрии г. Грозного В.Ш. Устраханова.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Мэр города Грозного



И.В. Кадыров

Приложение * к постановлению
Мэрии г. Грозного
от « 14 » 20 2013 г. № 127



Положение
о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий
города Грозного

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее именуются - предприятия).

2. Аттестация руководителей унитарных предприятий проводится один раз в три года. Аттестации не подлежат руководители предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины.

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

3. 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.

4. Для проведения аттестации Мэрия города Грозного:

а) образует аттестационную комиссию (в зависимости от специфики деятельности предприятий может быть создано несколько аттестационных комиссий);

б) составляет списки руководителей подведомственных предприятий, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

в) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

г) утверждает подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для аттестационных тестов.

5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии также включается с правом решающего голоса представитель Комитета имущественных и земельных отношений Мэрии г. Грозного.

Состав аттестационной комиссии утверждается Мэром города Грозного.

При проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения руководителя предприятия в соответствии с подпунктом "б" пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа, если коллективным договором не установлен иной порядок обязательного участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

6. График проведения аттестации утверждается Мэром города Грозного и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

дата и время проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

7. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют 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 на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

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

9. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования.

Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

10. Аттестационная комиссия:

а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;

б) составляет и утверждает аттестационные тесты;

в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа.

Перечень вопросов периодически пересматривается.

11. Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем предприятия:

а) отраслевой специфики предприятия;

б) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

в) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

г) основ управления предприятиями, финансового аудита и планирования;

д) основ маркетинга;

е) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

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

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

13. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации.

Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.