



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.05.2020

№ 245

*Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Суздаля*

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", руководствуясь ст. 37 Устава города Суздаля, утвержденного решением Совета народных депутатов муниципального образования город Суздаль от 13.12.2005 № 37, в целях объективной оценки деятельности руководителей муниципальных унитарных предприятий и определения их соответствия занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы предприятий, стимулирования профессионального роста руководителей муниципальных унитарных предприятий, постановляю:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Суздаля согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Суздальская Новь» без приложения (с приложением разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации города Суздаля

С.В. Сахаров

Приложение №1  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
город Суздаль  
от 22.05.2020 № 245

Положение  
О проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных  
предприятий города Суздаля

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Суздаля (далее - муниципальных предприятий).

1.2. Целями аттестации руководителей муниципальных предприятий являются:

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

1.3. Аттестация руководителей муниципальных предприятий проводится один раз в три года.

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

### 2. Организация проведения аттестации

2.1. Аттестация руководителей муниципальных предприятий проводится в соответствии с распоряжением администрации города Суздаля, содержащим положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии, ее составе, сроках и порядке ее работы;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков руководителей муниципальных предприятий, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

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

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из отдела организационной работы, кадров и делопроизводства и юридического отдела, а также представитель МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля»). К работе аттестационной комиссии могут также привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

2.4. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации руководителей муниципальных предприятий формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

2.6. В графике указываются:

- а) полное наименование муниципального предприятия;
- б) фамилия, имя, отчество руководителя муниципального предприятия;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их подготовку.

2.7. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации руководителем муниципального предприятия должностных обязанностей за аттестационный период, утвержденный заместителем главы администрации города Суздаля (руководителем структурного подразделения администрации города), обеспечивающим координацию деятельности предприятия в соответствующей сфере. Отзыв должен содержать всестороннюю, полную и объективную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств руководителя муниципального предприятия, показатели результатов его деятельности за аттестационный период.

2.8. Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства администрации города Суздаля не менее, чем за одну неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого с представленным отзывом.

2.9. Аттестуемый руководитель муниципального предприятия вправе

представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

### **3. Проведение аттестации**

3.1. Аттестация проводится в форме собеседования с приглашением аттестуемого руководителя муниципального предприятия на заседание аттестационной комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение аттестуемого руководителя муниципального предприятия, а в случае необходимости - заместителя главы администрации города Суздаля (руководителя структурного подразделения администрации города) по соответствующему направлению деятельности о профессиональной служебной деятельности руководителя муниципального предприятия.

3.3. Обсуждение профессиональных и личных качеств руководителя муниципального предприятия применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность руководителя муниципального предприятия оценивается на основе определения соответствия руководителя муниципального предприятия квалификационным требованиям, эффективности и результативности работы предприятия, оценки балансовой комиссией администрации города Суздаля работы руководителя и финансово-хозяйственной деятельности предприятия. При этом должны учитываться результаты исполнения руководителем муниципального предприятия своих должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы, соблюдение руководителем муниципального предприятия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственных и муниципальных унитарных предприятиях.

3.4. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. 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.

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

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

3.6. Результаты аттестации сообщаются руководителям муниципальных предприятий непосредственно после подведения итогов голосования.

3.7. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя муниципального предприятия, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. Руководитель муниципального унитарного предприятия знакомится с аттестационным листом под расписку. Аттестационный лист руководителя муниципального предприятия, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле руководителя муниципального предприятия.

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

3.9. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных руководителей муниципальных предприятий за достигнутые ими успехи в работе, направлении отдельных руководителей муниципальных предприятий на повышение квалификации.

3.10. Аттестуемый руководитель муниципального предприятия в случае признания его несоответствующим замещаемой должности может быть уволен представителем нанимателя (работодателем) с должности руководителя муниципального предприятия в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.11. Руководитель муниципального предприятия вправе обжаловать результаты аттестации в установленном законом порядке.

Приложение к Положению  
«О проведении аттестации  
руководителей муниципальных  
унитарных предприятий города Суздаля»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
руководителя муниципального унитарного предприятия

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или

направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

6. Стаж работы в должности руководителя муниципального унитарного предприятия \_\_\_\_\_

7. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

\_\_\_\_\_

9. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии

(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)

12. На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

13. 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)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_

(подпись руководителя муниципального  
предприятия, дата)

(место для печати органа местного самоуправления)