



Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм и Шэджэм районным и щыплэ администрацэ
Къабарты-Малкъар Республиканы Чегем районуну жер-жерли администрациясы

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
Кабардино-Балкарской Республики

ПОСТАНОВЛЕНЭ № _____

Б Е Г И М № _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 962-10

от «15» июля 2025г.

г.Чегем

**Об утверждении положения «О порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных унитарных предприятий Чегемского
муниципального района**

В целях повышения эффективности экономической деятельности муниципальных унитарных предприятий Чегемского муниципального района, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», местная администрация Чегемского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Чегемского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Чегема» и разместить на официальном сайте Чегемского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава местной администрации
Чегемского муниципального района

Ю.Борсов



Г. Псуцко

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

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

1.2. Целями аттестации руководителя предприятия являются:

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

1.3. Аттестации не подлежат руководители предприятий:

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

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

1.4. Аттестационная комиссия вправе рассматривать предложения главы местной администрации Чегемского муниципального района о прекращении трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия по пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ и по результатам рассмотрения вправе отказать или одобрить данное предложение.

2. Состав и формирование аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается постановлением местной администрации Чегемского муниципального района.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, при этом общее число членов комиссии должно быть не менее семи человек. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Организация проведения аттестации руководителя предприятия

3.1. Аттестация руководителя предприятия проводится один раз в три года. Если по истечении одного года с руководителем предприятия был заключен трудовой договор на новый срок, то в аттестационный период данного руководителя включаются периоды работы в занимаемой должности, предшествующие дате заключения трудового договора на новый срок.

3.2. Для проведения аттестации руководителя предприятия издается муниципальный правовой акт местной администрации Чегемского муниципального района, содержащий следующие положения:

- состав аттестационной комиссии;
- график проведения аттестации;
- список руководителей, подлежащих аттестации;
- документы, необходимые для работы аттестационной комиссии, в том числе информация о финансовом состоянии предприятия, о непогашенных дисциплинарных взысканиях к аттестуемому руководителю, отзыв об исполнении подлежащим аттестации руководителем своих должностных обязанностей.

3.3. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя предприятия под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.4. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование предприятия;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию документов с указанием ответственных за их предоставление.

3.5. На каждого аттестуемого в аттестационную комиссию не позднее чем за две недели до начала аттестации руководителем структурного подразделения, курирующего деятельность предприятия, направляется отзыв (с подписью об ознакомлении подлежащим аттестации руководителем предприятия) об исполнении руководителем должностных обязанностей за аттестационный период, составленный по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.6. Аттестуемый руководитель предприятия вправе предоставить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом не менее чем за неделю до проведения аттестации.

4. Порядок проведения аттестации руководителя предприятия

4.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого руководителя предприятия на заседании аттестационной комиссии. В случае неявки руководителя предприятия на заседание комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации руководитель предприятия привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

4.2. Аттестация руководителя предприятия проводится в форме собеседования по вопросам профессиональной деятельности. Собеседование включает в себя:

- ознакомление членов комиссии с отзывом руководителя структурного подразделения, курирующего деятельность предприятия, об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) руководителя предприятия;
- сообщение (доклад) аттестуемого руководителя предприятия о его профессиональной деятельности, выполняемых должностных обязанностях;
- обсуждение сообщения (доклада) аттестуемого в формате «вопрос-ответ», в ходе которого аттестуемому могут быть заданы иные вопросы, связанные с основной деятельностью предприятия.

4.3. Профессиональная деятельность руководителя предприятия оценивается на основе:

- определения его соответствия квалификационным требованиям, установленным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;
- эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- знания руководителем предприятия основ гражданского, налогового, трудового законодательства, правил и норм по охране труда и экологической безопасности, принципов противодействия коррупции;
- профессиональных знаний и опыта работы руководителя, его организаторских способностей, выполнения обязательств, установленных федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

4.4. Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководителя предприятия применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и корректным по форме.

4.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

4.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя предприятия открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов принимается решение о соответствии руководителя занимаемой должности.

5. Результаты аттестации руководителя предприятия

5.1. По результатам аттестации в отношении руководителя предприятия аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

5.2. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении руководителя предприятия за достигнутые им успехи в работе, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемого, о направлении аттестуемого на повышение квалификации.

5.3. Результаты аттестации сообщаются аттестованному руководителю предприятия непосредственно после подведения итогов голосования. Руководитель предприятия знакомится с аттестационным листом и подписывает его согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.4. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя предприятия. Аттестационный лист подписывается всеми членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в который вносятся данные:

- о времени и месте проведения аттестации;
- о присутствующих на заседаниях членах аттестационной комиссии; причинах отсутствия членов комиссии;
- о принятых решениях аттестационной комиссии;
- о результатах голосования.

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

Протокол заседания аттестационной комиссии, аттестационный лист и отзыв руководителя приобщаются в личное дело руководителя предприятия.

5.6. Материалы аттестации руководителя предприятия представляются его работодателю не позднее семи дней после ее проведения.

5.7. По результатам аттестации работодатель может принять решение о поощрении руководителя предприятия за достигнутые им успехи в работе.

5.8. В случае принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии руководителя муниципального унитарного предприятия замещаемой должности работодатель вправе принять решение в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении руководителя предприятия с его согласия на другую нижестоящую должность на том же предприятии. В случае несогласия руководителя предприятия с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность, то работодатель вправе в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить руководителя предприятия в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска руководителя предприятия в указанный срок не засчитывается.

5.9. Руководитель предприятия вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение № 2
к Положению
о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных унитарных
предприятий Чегемского муниципального района

Отзыв
об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)
руководителя унитарного предприятия

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата назначения на должность _____
3. Образование (когда и какое учебное заведение окончил) _____
4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке)
которых руководитель предприятия принимал участие _____
5. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и
результатов профессиональной деятельности руководителя унитарного
предприятия _____

Руководитель структурного подразделения
местной администрации
Чегемского муниципального района,
куратор муниципального предприятия

С отзывом ознакомлен(а)
(подпись руководителя, дата)

Приложение N 2
к Положению
о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных унитарных
предприятий Чегемского муниципального района

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 какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, учебное заведение)
 4. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке _____
(документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке)
 5. Дата назначения на должность руководителя унитарного предприятия _____
 6. Стаж на управленческих должностях _____
 7. Общий трудовой стаж _____
 8. Вопросы руководителю унитарного предприятия и краткие ответы на них _____
 9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
 10. Предложения, высказанные руководителем унитарного предприятия _____
 11. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) _____
- руководителя унитарного предприятия по результатам проведения аттестации
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____ чел.
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов "за" _____, "против" _____
 13. Примечание _____

Председатель
аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Секретарь аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Члены

аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____

(подпись аттестуемого)

М.П.