

Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я
АДМИНИСТРАЦИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.12.2005

Магадан

№ 212-па

**Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей
областных государственных унитарных предприятий
Магаданской области**

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях определения уровня профессиональной подготовки и соответствия занимаемой должности руководителей областных государственных унитарных предприятий Магаданской области администрация Магаданской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации руководителей областных государственных унитарных предприятий Магаданской области.

2. Установить, что аттестация руководителей областных государственных унитарных предприятий Магаданской области проводится один раз в два года.

3. Возложить обязанности по проведению аттестации руководителей областных государственных унитарных предприятий Магаданской области на органы исполнительной власти Магаданской области, выполняющие функции учредителей.

4. Органам исполнительной власти Магаданской области, выполняющим функции учредителей областных государственных унитарных предприятий

Магаданской области, образовать комиссии по аттестации руководителей областных государственных унитарных предприятий Магаданской области в срок до 01 декабря 2005 года.

Первичную аттестацию руководителей областных государственных унитарных предприятий Магаданской области провести в срок до 01 апреля 2006 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

Н.Дудов

УТВЕРЖЕН

**постановлением администрации
Магаданской области**

от 01.12.2005 № 212-па

ПОРЯДОК

**проведения аттестации руководителей
областных государственных унитарных предприятий
Магаданской области**

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Аттестации не подлежат руководители предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, а также беременные женщины.

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

2. Подготовка к проведению аттестации

2.1. При подготовке к проведению аттестации органы исполнительной власти Магаданской области, выполняющие функции учредителя государственных унитарных предприятий Магаданской области (далее – учредитель):

- утверждают график подлежащих аттестации руководителей подведомственных предприятий с указанием сроков проведения аттестации;
- формулируют перечень вопросов для аттестации (в указанный перечень должны входить вопросы, позволяющие выявить уровень профессиональной подготовки руководителя с учетом соответствующих квалификационных требований);
- подготавливают отзывы на подлежащих аттестации руководителей предприятий.

2.2. Утвержденный график проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до аттестации.

В графике указываются:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого руководителя предприятия;
- дата, место и время проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.

3. Проведение аттестации

Подведение итогов аттестации. Реализация ее результатов

3.1. Аттестация проводится комиссией, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем аттестационной комиссии является заместитель губернатора области, на которого возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли.

Заместителем председателя аттестационной комиссии является руководитель учредителя.

Аттестационная комиссия формируется из числа сотрудников учредителя, комитета по управлению государственным имуществом Магаданской области. В состав аттестационной комиссии без права решающего голоса могут входить представители органов местного самоуправления муниципального образования, на территории которого

находится предприятие, представители выборного профсоюзного органа, также могут привлекаться независимые эксперты.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается заместителем губернатора области, на которого возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (председатель комиссии).

3.2. Комиссия не позднее чем за две недели до проведения аттестации осуществляет сбор следующих документов:

а) отзыв на аттестуемого руководителя предприятия, подписанный учредителем, содержащий следующие сведения:

фамилия, имя, отчество;

дата назначения на должность и информация о квалификации;

мотивированная оценка профессиональных, личных качеств и результатов служебной деятельности за предшествующий аттестации период;

в) копия документа об образовании, заверенная отделом кадров или специалистом, выполняющим его функции;

г) копии документов о повышении квалификации, заверенные отделом кадров или специалистом, выполняющим его функции;

д) копии других документов о профессиональной дополнительной подготовке, заверенные отделом кадров или специалистом, выполняющим его функции;

е) личный листок по учету кадров, заполненный на дату подачи документов на аттестацию;

ж) заключение аттестационной комиссии по результатам последней аттестации (в случае прохождения очередной аттестации).

3.3. Решение аттестационной комиссии принимается 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 2/3 ее членов с правом решающего

голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.4. Аттестация проводится в форме собеседования.

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

- «соответствует занимаемой должности»;
- «не соответствует занимаемой должности».

3.6. Результаты аттестации заносятся комиссией в аттестационный лист по форме согласно приложению к настоящему порядку.

3.7. Результаты аттестации доводятся до руководителя немедленно по принятию решения аттестационной комиссией.

4. Порядок разрешения споров

Трудовые споры, связанные с аттестацией, в том числе по вопросам увольнения руководителей предприятия, признанных не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

**к постановлению администрации
Магаданской области**

от 01.12.2005 № 212-па

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

**руководителя областного государственного унитарного
предприятия Магаданской области**

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, ученое звание)

4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

5. Общий трудовой стаж _____

6. Вопросы к руководителю областного государственного унитарного предприятия и краткое содержание ответов _____

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

8. Решение аттестационной комиссии _____

9. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

10. 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)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись, дата)

место для печати