



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

23.05.2016 № 181-П
г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка проведения аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Камчатского края

В соответствии с пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», пунктом 22² статьи 7 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 378 «О Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Камчатского края согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Камчатского края В.И. Илюхин

Порядок
проведения аттестации руководителей
государственных унитарных предприятий Камчатского края

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Камчатского края (далее – предприятия).

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

Руководители предприятий, находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

2. Аттестация руководителя предприятия проводится один раз в три года.

3. Целями проведения аттестации руководителей предприятий являются:

1) объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;

2) оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий, в том числе внесение предложений (рекомендаций) исполнительному органу государственной власти Камчатского края, осуществляющему от имени Камчатского края полномочия собственника имущества по заключению, изменению и расторжению трудового договора с руководителем предприятия (его руководителю), по результатам аттестации руководителей предприятий;

3) стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.

4. Для проведения аттестации исполнительный орган государственной власти Камчатского края, осуществляющий края полномочия по заключению, изменению и расторжению трудового договора с руководителем предприятия (далее – Учредитель):

1) формирует аттестационную комиссию, утверждает ее состав приказом Учредителя;

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

3) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии (организует работу по их формированию (предоставлению в аттестационную комиссию):

а) годовой отчет о работе руководителя предприятия, подлежащего аттестации;

б) должностную инструкцию (копию);

в) документы за предыдущую аттестацию (при наличии);

г) Устав предприятия, руководитель которого подлежит аттестации (копию);

д) иные документы (в зависимости от специфики деятельности предприятия).

5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии помимо представителей Учредителя включаются независимый(ые) эксперт(ы), представитель(и) общественного совета, а также могут включаться представитель(ли) иных органов государственной власти Камчатского края, государственных органов Камчатского края, представители организаций, осуществляющих деятельность, соответствующую установленной сфере деятельности предприятия, руководитель которого подлежит аттестации (по согласованию).

Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

6. График проведения аттестации утверждается руководителем Учредителя и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя предприятия, подлежащего аттестации;

2) дата, время и место проведения аттестации;

3) дата представления руководителем предприятия Учредителю годового отчета о работе руководителя предприятия;

4) дата представления в аттестационную комиссию иных необходимых документов.

7. Годовой отчет о работе руководителя предприятия включает в себя перечень (содержание) результатов работы руководителя предприятия за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу составления годового отчета.

8. 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 его отсутствие заместитель председателя).

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.

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

10. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и собеседования.

11. Аттестационная комиссия:

а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;

б) составляет аттестационные тесты;

в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, при этом количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа;

г) заслушивает (при необходимости) информацию председателя комиссии (заместителя председателя) об оценке качеств руководителя предприятия, характеризующих его профессиональную деятельность.

Перечень вопросов периодически пересматривается.

12. Аттестационные тесты должны предусматривать проверку знания руководителем предприятия:

1) отраслевой специфики предприятия;

2) основ гражданского, трудового, налогового законодательства;

3) основ управления предприятиями, финансового аудита и планирования;

4) основ законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг;

5) основ правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

6) нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, регламентирующих деятельность предприятия.

Аттестационный тест утверждается председателем аттестационной комиссии (в его отсутствие заместителем председателя).

Аттестационный тест должен содержать не менее 20 вопросов.

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

1) соответствует занимаемой должности;

2) не соответствует занимаемой должности.

Аттестационная комиссия вправе одобрить проект решения Учредителя о расторжении трудового договора с руководителем предприятия в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

14. 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.