**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯМОЗДОКСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ

**№10-Д от 14.03.2019 г.**

*Об утверждении Положения о проведении аттестации*

*руководителей муниципальных унитарных предприятий*

*муниципального образования – Моздокский район*

В соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), [Федеральным законом от 14.11.2002 г. №161-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901834086) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях объективной оценки деятельности руководителей муниципальных унитарных предприятий и определения соответствия их занимаемой должности, стимулирования профессионального роста руководителей муниципальных унитарных предприятий,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования – Моздокский район.

2. Консультанту по кадровым вопросам Администрации местного самоуправления Моздокского района совместно с отделом по управлению имуществом Администрации местного самоуправления Моздокского района:

2.1. составить списки руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования - Моздокский район, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

2.2. подготовить необходимые документы для проведения аттестации и работы аттестационной комиссии.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление Главы Администрации Моздокского районного муниципального образования РСО-Алания от 25.08.2005 г. №99-Д «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Моздокского районного муниципального образования» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Адырхаева Р.В.

Глава Администрации

О. Яровой

*Приложение*

*к постановлению*

*Главы Администрации*

*местного самоуправления*

*Моздокского района*

*№10-Д от 14.03.2019 г.*

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных

предприятий муниципального образования – Моздокский район

1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений (далее - Положение) разработано в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), [Федеральным законом от 14.11.2002г. №161-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901834086) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования – Моздокский район (далее - предприятия).

3. Аттестации подлежат руководители предприятий. Аттестация не может проводиться реже чем один раз в три года и чаще чем один раз в год.

4. 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.

5. 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.

6. Для проведения аттестации Администрация местного самоуправления Моздокского района:

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.

7. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

8. Персональный состав аттестационной комиссии определяется правовым актом Администрации местного самоуправления Моздокского района. Порядок работы аттестационной комиссии определяется настоящим Положением.

9. 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.

10. Председатель аттестационной комиссии:

- утверждает график заседаний аттестационных комиссий;

- организует работу аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- проводит заседания аттестационной комиссии;

- ведет личный прием руководителей по вопросам аттестации, организует рассмотрение их заявлений;

- обладает правом привлечения экспертов к работе аттестационной комиссии.

11. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его функции исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

12. 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.

13. Организацию работы по подготовке заседаний, ведение и оформление протоколов заседаний осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

14. График проведения аттестации утверждается Администрацией местного самоуправления Моздокского района 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.

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

Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

16. 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.

17. Проведение аттестационных тестов и (или) собеседование 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.

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

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

Аттестационная комиссия также вправе одобрить проект решения Администрации местного самоуправления Моздокского района о расторжении трудового договора с руководителем предприятия в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

19. Решение 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.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее двух третьих от установленного числе членов комиссии.

20. 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».

21. 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.