****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 29.10.2019 | № 2188-па-нпа |
|  |

г.Нефтеюганск

О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района

от 05.06.2013 № 1439-па-нпа «Об утверждении положения об аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Нефтеюганского района»

В соответствии со статьей 81 [Трудового кодекса](file:///C:\content\act\b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации, статьей 21 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7A0A29B50923E37B3B9EB295A0778218BABC417ACBB1F7D1BB4C97DA1ACF89E18A2CEA38D6A490EFnFI5I) от 14.11.2002 [№ 161-ФЗ](file:///C:\content\act\ed2ef2ca-fe62-4f50-9f5c-1eaad0069a29.html) «О государственных   
и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 50 [Устава](file:///C:\content\act\d712594f-0579-4a31-b5b7-0a4a051c81d4.doc) муниципального образования Нефтеюганский район, в целях повышения эффективности   
деятельности муниципальных унитарных предприятий Нефтеюганского района   
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменение в постановление администрации Нефтеюганского района от 05.06.2013 № 1439-па-нпа «Об утверждении положения об аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Нефтеюганского района», изложив приложение к постановлению в редакции согласно приложению   
   к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора   
   департамента имущественных отношений – заместителя главы Нефтеюганского   
   района Бородкину О.В.

Глава района Г.В.Лапковская

Приложение

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 29.10.2019 № 2188-па-нпа

«Приложение

к постановлению администрации

Нефтеюганского района

от 05.06.2013 № 1439-па-нпа

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Нефтеюганского района

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Нефтеюганского района (далее – предприятие) и выдачи рекомендаций о назначении или не назначении   
   на должность руководителя предприятия.
2. Аттестация руководителя предприятия проводится не реже одного раза   
   в три года.

Аттестации не подлежат:

* руководители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
* беременные женщины;
* руководители, находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также   
  в отпуске по уходу за ребенком.

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

1. Целью аттестации руководителя предприятия является определение его соответствия занимаемой должности.
2. Для проведения аттестации руководителя предприятия создается аттестационная комиссия, состав которой утверждается распоряжением администрации Нефтеюганского района.
3. К полномочиям аттестационной комиссии относится выдача рекомендации о назначении или не назначении на должность руководителя предприятия лица,   
   не имеющего специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного постановлением Министерства труда Российской Федерации от 09.02.2004 № 9,   
   но обладающего достаточным практическим опытом и выполняющим качественно   
   и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, как и лица, имеющего специальную подготовку и стаж работы, в порядке, установленном пунктами 25, 26 настоящего Положения.
4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов (далее – члены комиссии). Общее количество членов комиссии должно составлять не менее пяти и не более девяти.
5. В состав аттестационной комиссии входят:

* заместители главы Нефтеюганского района, курирующие направление деятельности предприятия;
* представители департамента имущественных отношений Нефтеюганского района (далее – ДИО) и структурного подразделения администрации Нефтеюганского района, в ведении которого находится предприятие (далее – отраслевой орган).

1. Члены комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в работе аттестационной комиссии.
2. Работа аттестационной комиссии осуществляется путем проведения заседаний. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.
3. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.   
   При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.
4. Решение аттестационной комиссии по аттестации оформляется протоколом.
5. ДИО:

* составляет список руководителей предприятий, подлежащих аттестации (далее – аттестуемые);
* составляет график проведения аттестации, который утверждается председателем аттестационной комиссии;
* готовит документы, необходимые для деятельности аттестационной комиссии;
* вручает аттестуемым уведомления о проведении аттестации;
* организует проведение аттестации.

1. В графике проведения аттестации указываются:

* фамилия, имя, отчество аттестуемого;
* наименование предприятия, которым руководит аттестуемый;
* дата, время и место проведения аттестации;
* дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

1. На основании утвержденного графика ДИО не позднее, чем за месяц   
   до начала аттестации вручает аттестуемым уведомление о проведении аттестации.
2. График проведения аттестации направляется в отраслевой орган.
3. Отраслевой орган не менее чем за пятнадцать дней до аттестации направляет отзыв о служебной деятельности аттестуемого за аттестационной период (далее – отзыв).
4. Отзыв должен содержать следующие сведения об аттестуемом:

* фамилия, имя, отчество,
* наименование предприятия, которым он руководит,
* дата назначения на должность,
* мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств   
  и результатов служебной деятельности.

1. Аттестуемый должен быть ознакомлен ДИО с отзывом под роспись не менее чем за семь дней до аттестации.
2. Аттестуемый вправе представить в ДИО дополнительные сведения о своей деятельности, а также заявление о своем несогласии с отзывом.
3. Аттестация проводится в форме собеседования, которое должно обеспечить оценку деятельности и проверку знаний аттестуемого.

Оценка деятельности и знаний аттестуемого проводится с учетом квалификационной характеристики должности директора (генерального директора) предприятия в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998   
№ 37.

1. По результатам аттестации аттестационной комиссией принимается одно   
   из следующих решений:

* соответствует замещаемой должности;
* соответствует замещаемой должности при выполнении рекомендаций аттестационной комиссии, с повторной аттестацией через один год;
* не соответствует замещаемой должности.

1. Уведомление о результатах аттестации выдается ДИО аттестуемому,   
   либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее трех рабочих дней с даты прохождения аттестации.
2. Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.
3. Увольнение руководителя предприятия по результатам аттестации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
4. Лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного постановлением Министерства труда Российской Федерации от 09.02.2004 № 9, но обладающее достаточным практическим опытом   
   и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, претендующее на замещение должности руководителя предприятия, направляет в аттестационную комиссию следующие документы:

* заявление в произвольной форме;
* копию трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;
* характеристику с прежнего места работы.

1. Аттестационная комиссия рассматривает поступившие документы от лица, претендующего на замещение должности руководителя предприятия, не более   
   10 рабочих дней.

По результатам рассмотрения документов аттестационная комиссия выдает рекомендации о назначении или не назначении на должность руководителя предприятия.».