

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15 октября 2014 г. N 8918

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДА ТАМБОВА

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации города Тамбова
от 26.02.2015 N 1537, от 21.04.2015 N 3159, от 19.11.2015 N 8537,
от 15.12.2015 N 9136, от 08.06.2016 N 3455, от 26.07.2016 N 4609,
от 20.12.2016 N 7798, от 20.03.2017 N 1472, от 02.06.2017 N 3321,
от 07.07.2017 N 4064, от 22.09.2017 N 5774, от 09.10.2018 N 5294,
от 19.03.2019 N 1409, от 02.09.2019 N 4590, от 18.12.2019 N 6466,
от 16.06.2020 N 2390, от 20.08.2020 N 3578, от 20.10.2020 N 4564,
от 29.10.2020 N 4792, от 08.06.2021 № 2677)

В целях повышения эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий, в соответствии с [частью 1 статьи 8](#), [частью 2 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [абз. 2 части 2 статьи 21](#) Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", [Уставом](#) города Тамбова, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#) аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Тамбова согласно приложению N 1 к постановлению.
2. Утвердить [состав](#) аттестационной комиссии администрации города Тамбова Тамбовской области по аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Тамбова согласно приложению N 2 к постановлению. (в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 22.09.2017 N 5774)

3. Информационному управлению администрации города Тамбова (Казарина) направить данное постановление для опубликования в газете "Наш город Тамбов".

4. Руководителям органов администрации города Тамбова, имеющим подведомственные муниципальные унитарные предприятия, в месячный срок с даты официального опубликования данного постановления направить в организационно-кадровое управление администрации города Тамбова списки руководителей муниципальных унитарных предприятий, подлежащих аттестации.
5. Организационно-кадровому управлению администрации города Тамбова (Хабарова) в 2-месячный срок с даты официального опубликования данного постановления подготовить график аттестации и направить руководителям муниципальных унитарных предприятий уведомления о проведении аттестации.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Тамбова Аলেখина Д.В.

Глава администрации города Тамбова
А.Ф.Бобров

Приложение 1
Утвержден
постановлением
администрации города Тамбова
от 15.10.2014 N 8918

ПОРЯДОК
АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
ГОРОДА ТАМБОВА

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации города Тамбова
от 21.04.2015 N 3159, от 19.11.2015 N 8537, от 22.09.2017 N 5774)

1. Общие положения

1.1. Порядок аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Тамбова (далее - Порядок) регулирует процедуру проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий города Тамбова (далее - предприятия).

Аттестации не подлежат руководители предприятий (далее - аттестуемые):
проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
достигшие возраста 60 лет;
беременные женщины;

находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком (указанные руководители подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу).

1.2. Целями аттестации руководителей предприятий являются:

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

оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;

стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.

1.3. Основными принципами аттестации являются: компетентность, открытость, коллегиальность, объективность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Аттестация руководителя предприятия проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация:

по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов профессиональной деятельности руководителя предприятия;

по решению работодателя на основании результатов предыдущей аттестации в соответствии с [п. 3.5](#) настоящего Порядка.

2. Порядок подготовки к проведению аттестации

2.1. Для проведения аттестации курирующий орган администрации города Тамбова Тамбовской области ежегодно не позднее 31 января составляет списки руководителей подведомственных предприятий, подлежащих аттестации, и направляет в организационно-кадровое управление администрации города Тамбова Тамбовской области, которое осуществляет подготовку проекта постановления об утверждении:

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 22.09.2017 N 5774)

графика проведения аттестации;

необходимых документов для работы аттестационной комиссии.

2.2. График проведения аттестации ежегодно утверждается главой города Тамбова Тамбовской области и доводится до сведения руководителей курирующих органов и каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

(в ред. Постановлений администрации города Тамбова от 19.11.2015 [N 8537](#), от 22.09.2017 [N 5774](#))

В графике указываются:

фамилия, имя, отчество аттестуемых, занимаемая должность, наименование предприятия;

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей курирующих органов.

2.3. Руководителем курирующего органа подготавливается отзыв на руководителя предприятия, подлежащего аттестации, который подписывается курирующим заместителем главы администрации города Тамбова Тамбовской области и направляется в аттестационную комиссию не позднее чем за три недели до дня проведения аттестации.

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 22.09.2017 N 5774)

Отзыв должен содержать следующие сведения об аттестуемом:

фамилия, имя, отчество;

наименование предприятия, занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

мотивированная оценка профессиональных качеств и результатов служебной деятельности аттестуемого.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, в том числе члена комиссии от выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации. В состав аттестационной комиссии включается с правом совещательного голоса представитель курирующего органа администрации города Тамбова Тамбовской области (далее - курирующий орган).

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 22.09.2017 N 5774)

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

2.5. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до дня проведения аттестации доводит отзыв до сведения аттестуемого под роспись.

Руководитель предприятия имеет право:

представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей трудовой деятельности в занимаемой должности;

представить дополнительные документы, характеризующие его деятельность в занимаемой должности;

представить в аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с отзывом;

письменно заявить о переносе даты аттестации в случае невозможности личного участия в аттестации по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка).

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия:

заслушивает отзыв на руководителя предприятия;

заслушивает сообщение руководителя предприятия о его деятельности в занимаемой должности за предшествующий аттестации период;

проводит собеседование:

- по основным вопросам производственной деятельности предприятия;

- по вопросам основ действующего законодательства согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку;

оформляет аттестационный лист руководителя предприятия.

Количество полных ответов по вопросам производственной деятельности предприятия, определяющих успешное прохождение аттестации, должно быть не менее двух третей от общего числа. Количество правильных ответов по вопросам основ действующего законодательства, определяющих успешное прохождение аттестации, должно быть не менее двух третей от общего числа.

(в ред. [Постановления](#) администрации города Тамбова от 21.04.2015 N 3159)

3.3. Обсуждение профессиональных и деловых качеств руководителя предприятия проводится в его отсутствие. Профессиональная служебная деятельность аттестуемого оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться профессиональные знания и опыт работы руководителя, его организаторские способности, отсутствие дисциплинарных нарушений.

3.4. В случае представления аттестуемым дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, а при необходимости вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается простым 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 двух третей ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

3.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

В результате работы аттестационной комиссии принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности с рекомендацией по совершенствованию профессиональной деятельности, прохождению профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации с повторной переаттестацией через год;

не соответствует занимаемой должности.

3.7. Аттестационная комиссия может рекомендовать поощрить аттестуемого за достигнутые успехи в работе.

3.8. Результаты аттестации заносятся в аттестационный [ЛИСТ](#) руководителя предприятия (приложение N 2 к настоящему Порядку), который подписывается членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

3.9. Аттестационный лист руководителя предприятия, отзыв на руководителя предприятия, выписка из протокола аттестационной комиссии приобщаются к личному делу руководителя предприятия. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляются материалы о предыдущей аттестации руководителя предприятия.

3.10. Секретарь аттестационной комиссии знакомит руководителя предприятия под роспись с решением аттестационной комиссии в пятидневный срок со дня проведения аттестации (либо высылает по почте уведомление о результатах аттестации заказным письмом не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации).

3.11. Трудовые споры, возникающие в связи с проведением аттестации, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку
аттестации руководителей
муниципальных унитарных предприятий
города Тамбова

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

1. Что такое муниципальное унитарное предприятие, виды муниципального унитарного предприятия?
2. Каков порядок формирования уставного фонда муниципального унитарного предприятия?
3. Каков порядок управления и распоряжения имуществом (основание для закрепления имущества за предприятием на праве хозяйственного ведения, возникновение права хозяйственного ведения у предприятия на имущество)?
4. Как осуществляется списание объектов имущества, закрепленных на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями?
5. Какими нормативными правовыми актами и документами регламентируется порядок осуществления закупок муниципальными унитарными предприятиями?
6. Кем утверждается Положение о закупке для унитарного предприятия?
7. В каких случаях унитарные предприятия обязаны осуществлять закупки в соответствии с законодательством о контрактной системе?
8. Какая ответственность предусмотрена за нарушение законодательства о закупках для отдельных видов юридических лиц?
9. Что является крупной сделкой унитарного предприятия?
10. Какие платежи, связанные с деятельностью муниципальных унитарных предприятий, относятся к источникам формирования доходов местных бюджетов?
11. Что такое муниципальная гарантия?
12. Какими основными нормативными правовыми актами, принятыми в городе Тамбове, регулируется предоставление муниципальной гарантии?
13. Какую ответственность несет муниципальное унитарное предприятие по своим обязательствам?
14. Кто утверждает показатели экономической эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и контролирует их выполнение?
15. Каковы признаки банкротства юридического лица?
16. Какие существуют виды налогов и сборов (назовите их)?
17. Может ли унитарное предприятие создавать филиалы и открывать представительства?
18. Чем отличается унитарное предприятие от других коммерческих организаций?
19. Каковы обязательные признаки юридического лица?
20. Может ли акционерное общество выступать учредителем муниципального унитарного предприятия?

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____
13. 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)

Член
аттестационной комиссии
от профсоюзного органа

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____
С аттестационным листом ознакомлен (а)

(подпись аттестуемого, дата)

(место печати)

Приложение 2
Утвержден
постановлением
администрации города Тамбова
от 15.10.2014 N 8918

**СОСТАВ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДА ТАМБОВА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации города Тамбова
от 26.02.2015 [N 1537](#), от 15.12.2015 [N 9136](#), от 08.06.2016 [N 3455](#),
от 26.07.2016 [N 4609](#), от 20.12.2016 [N 7798](#), от 20.03.2017 [N 1472](#),
от 02.06.2017 [N 3321](#), от 07.07.2017 [N 4064](#), от 22.09.2017 [N 5774](#),
от 09.10.2018 [N 5294](#), от 19.03.2019 [N 1409](#), от 02.09.2019 [N 4590](#),
от 18.12.2019 [N 6466](#), от 16.06.2020 [N 2390](#), от 20.08.2020 [N 3578](#),
от 20.10.2020 [N 4564](#), от 29.10.2020 [N 4792](#), от 08.06.2021 [№ 2677](#))

Косенков
Максим Юрьевич

- временно исполняющий полномочия главы города Тамбова Тамбовской области, председатель комиссии

Гриднев
Андрей Григорьевич

- заместитель главы администрации города Тамбова Тамбовской области, заместитель председателя комиссии

Хабарова
Галина Ивановна

- начальник организационно-кадрового управления администрации города Тамбова Тамбовской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Гуляева
Татьяна Александровна

- заместитель главы администрации города Тамбова Тамбовской области

Зарапин Юрий Александрович	- заместитель главы администрации города Тамбова Тамбовской области
Жуков Александр Викторович	- заместитель главы администрации - председатель комитета финансов администрации города Тамбова Тамбовской области
Колодина Антонина Васильевна	- заместитель главы администрации города Тамбова Тамбовской области
Сыщиков Владимир Александрович	- заместитель главы администрации города Тамбова Тамбовской области
Ширяева Татьяна Викторовна	- начальник правового управления администрации города Тамбова Тамбовской области
Член комиссии от профсоюзного органа	- по согласованию
Член комиссии с правом совещательного голоса	- руководитель курирующего органа администрации города Тамбова Тамбовской области
