ДЕПАРТАМЕНТ ИНВЕСТИЦИЙ И РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 08.12.2021 № 306

г. Краснодар

Об утверждении Положения об аттестационной комиссии департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края для проведения аттестации руководителей государственных унитарных предприятий, подведомственных департаменту инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края

В соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 6 декабря 2001 г. № 1188 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края для проведения аттестации руководителей государственных унитарных предприятий, подведомственных департаменту инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства департамента (Урмакер С.И.) обеспечить:

1) размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

2) размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента В.Ю. Воробьев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
инвестиций и развития малого
и среднего предпринимательства
Краснодарского края
от 08.12.2021 № 306

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края для проведения аттестации руководителей государственных унитарных предприятий, подведомственных департаменту инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы аттестационной комиссии департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края для проведения аттестации руководителей государственных унитарных предприятий (далее – государственные унитарные предприятия), подведомственных департаменту инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее соответственно – аттестационная комиссия, департамент).

1.2. Целями аттестации руководителей государственных унитарных предприятий являются:

а) объективная оценка деятельности руководителей государственных унитарных предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;

б) оказание содействия в повышении эффективности работы государственных унитарных предприятий;

в) стимулирование профессионального роста руководителей государственных унитарных предприятий.

1.3. Аттестации не подлежат руководители государственных унитарных предприятий:

беременные женщины;

находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных руководителей проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

1.4. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также настоящим Положением.

1.5. Отчет должен содержать следующую информацию:

укомплектованность государственного унитарного предприятия кадрами;

количество зданий, сооружений, наличие капитального ремонта, объемы выполнения государственного задания;

сумма средств от приносящей доход деятельности;

среднемесячная заработная плата по категориям персонала;

наличие (отсутствие) просроченной кредиторской задолженности;

краткие выводы о результатах проделанной работы и предложения руководителя по совершенствованию деятельности государственных унитарных предприятий.

2. Основные задачи и функции аттестационной комиссии

2.1. Основной задачей аттестационной комиссии является проведение аттестации руководителей государственных унитарных предприятий подведомственных департаменту, в целях определения объективной оценки деятельности руководителей государственных унитарных предприятий.

2.2. Аттестация руководителей государственных унитарных предприятий проводится один раз в три года.

В целях определения объективной оценки деятельности руководителей государственных унитарных предприятий и их соответствия занимаемой должности департамент вправе провести досрочную аттестацию руководителей государственных унитарных предприятий.

2.3. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

определяет форму проведения аттестации: тестовые испытания и (или) собеседование;

готовит перечень вопросов для аттестационных тестов, которые периодически пересматриваются;

составляет и утверждает аттестационные тесты;

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;

оценивает деятельность руководителей государственных унитарных предприятий и определяет их соответствие занимаемой должности.

2.4. Аттестационный тест составляется на основе перечня вопросов, обеспечивающих проверку знания руководителя государственного унитарного предприятия:

отраслевой специфики деятельности государственного унитарного предприятия;

правил и норм по охране труда, пожарной и экологической безопасности;

основ административного, гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

основ управления государственным унитарным предприятием финансового аудита и планирования.

основ маркетинга;

основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

Время проведения тестирования – 60 минут.

2.5. Аттестационная комиссия в целях реализации возложенных на нее функций имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений департамента необходимые для ее работы документы и материалы.

3. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом департамента.

3.2. В состав аттестационной комиссии входят с правом решающего голоса заместитель руководителя департамента, начальник управления развития малого и среднего предпринимательства департамента, начальник отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства департамента, начальник юридического отдела в финансово-юридическом управлении департамента, а также представители департамента имущественных отношений Краснодарского края, министерства финансов Краснодарского края, министерства экономики Краснодарского края, министерства труда и социального развития Краснодарского края. Представитель министерства экономики Краснодарского края входит в состав комиссии в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного унитарного предприятия Краснодарского края.

3.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель – заместитель руководителя департамента, координирующий деятельность финансово-юридического управления департамента, управления развития малого и среднего предпринимательства департамента, отдела оценки регулирующего воздействия департамента.

Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии.

В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии руководство аттестационной комиссией осуществляет его заместитель.

3.4. Секретарем аттестационной комиссии назначается начальник отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства департамента с правом решающего голоса.

Секретарь аттестационной комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседанию аттестационной комиссии;

ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

производит подсчет и докладывает результаты тестовых испытаний;

уведомляет членов аттестационной комиссии о проведении заседания аттестационной комиссии;

выдает руководителю государственного унитарного предприятия не позднее 5 календарных дней с даты прохождения аттестации уведомление о результатах аттестации, выписку из протокола аттестационной комиссии либо аттестационный лист;

подписывает выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии.

Уведомление о результатах аттестации, выписка из протокола аттестационной комиссии либо аттестационный лист выдаются руководителю не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации и приобщаются к личному делу руководителя.

3.5. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине аттестация проводится в другое время. Документ, подтверждающий уважительность причины отсутствия данного руководителя, приобщается к его аттестационному листу.

3.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя государственного учреждения, предприятия.

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии с правом решающего голоса.

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

3.9. Оценка деятельности руководителя государственного учреждения, предприятия и определение его соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией на основании результатов тестовых испытаний и (или) собеседования по следующим критериям:

уровень профессиональной подготовки руководителя, стаж и опыт работы, его соответствие квалификационным характеристикам, предъявляемым к должности;

уровень знания нормативных правовых актов, регулирующих деятельность государственного учреждения, предприятия;

основные достижения организации за период руководства аттестуемым руководителем государственного учреждения, предприятия.

3.10. По результатам аттестации руководителя государственного учреждения, предприятия аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

3.11. Аттестационная комиссия заседает в день проведения аттестации и принимает решение, которое оформляется протоколом. Протокол подписывается членами аттестационной комиссии с правом решающего голоса, принявшими участие в ее заседании. При подписании протокола мнение членов аттестационной комиссии выражается словами «За» или «Против».

3.12. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляется отделом по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства департамента.

Начальник отдела по вопросам
государственной службы, кадров
и делопроизводства департамента  С.И. Урмакер