**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18.03.2016 № 122

р.п. Степное

* **внесении изменений в постановление администрации Советского муниципального района от 30.09.2015 № 717**

* соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», с целью повышения качества кадрового потенциала, эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных учреждений Советского муниципального района и руководствуясь Уставом Советского муниципального района администрация Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в Приложение к постановлению администрации Советского муниципального района Саратовской области от 30.09.2015 № 717 «Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных учреждений Советского муниципального района Саратовской области» (далее - Приложение) следующие изменения:
2. пункт 2.3. Приложения дополнить текстом следующего содержания:
* В зависимости от специфики деятельности предприятия (учреждения)

допускается создание нескольких аттестационных комиссий.»;

1. первый абзац пункта 2.7. Приложения изложить в новой редакции: «График проведения аттестации утверждается главой администрации по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению и доводится представителем кадровой службы администрации до сведения каждого аттестуемого руководителя не позднее, чем за месяц до начала аттестации.»;
2. пункт 2.8. Приложения изложить в новой редакции:

«2.8. На каждого руководителя, подлежащего аттестации, не позднее чем

за две недели до начала ее проведения, руководитель структурного подразделения администрации, контролирующий и координирующий работу аттестуемого, представляет отзыв о профессиональной деятельности за аттестационный период в аттестационную комиссию по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

* отзыв включаются:
* перечень основных вопросов и проблем, в решении которых принимал участие аттестуемый;
* результативность работы аттестуемого в совокупности с результатами деятельности предприятия (учреждения);
* мотивированная оценка профессиональных, деловых и личных качеств аттестуемого.

Представитель кадровой службы администрации знакомит под роспись

каждого руководителя предприятия (учреждения) , подлежащего аттестации, с

представленным отзывом не позднее чем за неделю до начала аттестации.»;

1. Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных учреждений Советского муниципального района Саратовской области дополнить Приложением № 1 и Приложением № 2, согласно Приложению № 1 и Приложению № 2 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания
* подлежит официальному опубликованию в установленном законом порядке.

**Глава администрации Советского**

**муниципального района** **С.В. Пименов**

Кузнецова И.Н.

* 00 42

 Приложение № 1

* постановлению администрации Советского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

* Приложение № 1
* Положению о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных учреждений Советского муниципального района Саратовской области

**Утверждаю**

**Глава администрации Советского муниципального района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**График проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных учреждений Советского муниципального района Саратовской области на 20\_\_\_ год**

Заседание аттестационной комиссии проводится  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата, время и место проведения аттестации)

№

Наименование должности

Фамилия, имя,

Фамилия, имя,

п/п

отчество аттестуемого руководителя предприятия (учреждения)

**Месяц проведения аттестации**

отчество руководителя, ответственного за представление необходимых документов

**Документы представляются в аттестационную комиссию до**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года включительно**

**Представитель кадровой службы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(ФИО)**  | (подпись)  |   |
| ».  |  |   |

 Приложение № 2

* постановлению администрации Советского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

* Приложение № 2
* Положению о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных учреждений Советского муниципального района Саратовской области

**ОТЗЫВ**

* **профессиональной деятельности руководителя**

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Занимаемая должность, наименование предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Перечень основных вопросов и проблем, в решении которых принимал участие аттестуемый руководитель, результативность его работы в совокупности с результатами деятельности предприятия (учреждения):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оценка профессиональных и личностных качеств руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (примерный перечень показателей по пятибалльной шкале приведен в таблице):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные и личностные качества  |  Оценка, баллы 1 2 3 4 5  |   |
| 1  |  2 3 4 5 6  |   |

Уровень профессиональных знаний, в том числе знание законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, касающихся

специфики деятельности предприятия (учреждения)

Предприимчивость, инициативность, оперативность в

принятии решений

Умение брать на себя ответственность за принятые

управленческие решения

Умение целесообразно распределять полномочия и

ответственность среди подчиненных

Умение планировать, координировать и контролировать

работу сотрудников

Умение мобилизовать коллектив на решение поставленных

задач

Стремление к обновлению профессиональных знаний, использование современных форм и методов управления

Коммуникабельность

 Умение находить эффективные способы решения в конфликтных ситуациях

Владение приемами межличностных отношений, умение

создать благоприятную атмосферу и поддерживать

высокий уровень дисциплины в коллективе

Умение правильно воспринимать критику и делать

соответствующие выводы

Итого:

Средняя оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов.

1. Повышение квалификации, получение консультативной помощи, периодичность рабочих контактов с руководителем структурного подразделения, осуществляющего координацию, регулирование и контроль за деятельностью предприятия, учреждения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Рекомендации для аттестуемого руководителя предприятия (учреждения), замечания, возможность профессионального и служебного роста:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование должности руководителя

структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

Дата:

* отзывом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

Дата:

».