

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 ноября 2009 г. N 474

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 03.05.2011 N 3609, от 31.12.2015 N 7498, от 02.03.2016 N 709)

В целях повышения эффективности и качества труда руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Новосибирска, совершенствования системы муниципального управления, реализации Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановляю:

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

1. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Новосибирска (приложение 1).

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

2 - 4. Утратили силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498.

5. Признать утратившим силу постановление мэра от 30.06.2003 N 1586 "Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений".

6. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации - пресс-центру мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя мэра города Новосибирска Бурева Б.В.

(п. 7 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

Мэр города Новосибирска
В.Ф.ГОРОДЕЦКИЙ

Приложение 1
Утверждено
постановлением
мэрии города Новосибирска
от 27.11.2009 N 474

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 03.05.2011 N 3609, от 31.12.2015 N 7498, от 02.03.2016 N 709)

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Новосибирска (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом города Новосибирска, решением Совета депутатов города Новосибирска от 22.12.2010 N 246 "О Порядке создания, реорганизации, ликвидации и управления муниципальными унитарными предприятиями в городе Новосибирске", постановлением мэрии города Новосибирска от 15.02.2011 N 1300 "О Порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений города Новосибирска".

(пп. 1.1 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

1.2. Положение определяет порядок формирования и работы аттестационных комиссий по проведению аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Новосибирска (далее - руководители), порядок организации и проведения аттестации руководителей.

(пп. 1.2 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

1.3. Основными задачами аттестации являются:

объективная оценка деятельности руководителя и определение его соответствия занимаемой должности;

повышение эффективности работы муниципальных унитарных предприятий города Новосибирска (далее - предприятие) и муниципальных учреждений города Новосибирска (далее - учреждение).

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

1.4. Аттестация руководителей проводится не реже одного раза в четыре года.

1.5. Аттестации не подлежат руководители:

проработавшие в занимаемой должности менее года;

беременные женщины;

получившие второе высшее образование, прошедшие переподготовку и повышение квалификации - в течение года со дня получения соответствующего документа государственного образца;

находившиеся в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - в течение года со дня выхода на работу.

2. Аттестационная комиссия

2.1. Аттестацию руководителей осуществляет аттестационная комиссия.

2.2. Составы аттестационных комиссий для проведения аттестации руководителей, входящих в номенклатуру должностей, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром города Новосибирска, утверждаются распоряжением мэрии города Новосибирска.

Составы аттестационных комиссий для проведения аттестации руководителей (за исключением руководителей, указанных в абзаце первом настоящего подпункта) утверждаются приказами первых заместителей мэра города Новосибирска, заместителей мэра города Новосибирска, руководителей структурных подразделений мэрии города Новосибирска, в полномочия которых входит назначение на должности и заключение (изменение, прекращение) трудовых договоров с руководителями.

(пп. 2.2 в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

2.3. Утратил силу. - Постановление мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498.

2.4. В состав аттестационной комиссии включаются представители мэрии города Новосибирска, выборного профсоюзного органа соответствующего предприятия, учреждения (в случае отсутствия выборного профсоюзного органа - представитель профсоюзной организации мэрии города Новосибирска), юристы, специалисты кадровых служб.

(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

Аттестационные комиссии для проведения аттестации руководителей, входящих в номенклатуру должностей, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром города Новосибирска, возглавляют первые заместители мэра города Новосибирска, заместители мэра города Новосибирска, принимающие решения в соответствующих сферах. В состав аттестационных комиссий, указанных в настоящем абзаце, включается представитель департамента правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты.

2.5. Комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие обязанности исполняет заместитель председателя.

Председатель аттестационной комиссии:

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.

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

2.7. Аттестационная комиссия:

определяет форму прохождения аттестации (собеседование или тестирование);

готовит перечень вопросов для собеседования или аттестационных тестов;

составляет и утверждает аттестационные тесты;

принимает решение о соответствии занимаемой должности.

2.8. Решение о проведении заседания аттестационной комиссии принимает председатель комиссии. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьих от общего числа членов комиссии.

2.9. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируется информация о ее работе и принятых решениях. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии.

3. Порядок организации и проведения аттестации

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

3.1. Аттестация руководителей проводится в период с первого апреля до 30 октября в соответствии с [графиками](#) проведения аттестации, составляемыми по форме согласно приложению 1 к Положению.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 02.03.2016 N 709)

3.1.1. Ежегодно до 15 декабря департамент правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска представляет в департамент экономики, стратегического планирования и инвестиционной политики мэрии города Новосибирска (далее - департамент экономики):

[информацию](#) о руководителях, входящих в номенклатуру должностей, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром города Новосибирска, подлежащих очередной аттестации в следующем году, по форме согласно приложению 2 к Положению;

сведения о кандидатурах представителей департамента правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска для включения в состав аттестационных комиссий по аттестации руководителей, входящих в номенклатуру должностей, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром города Новосибирска.

3.1.2. До первого марта текущего года осуществляется подготовка правовых актов, содержащих положения о создании аттестационных комиссий и утверждении их состава, утверждении графиков проведения аттестации:

департаментом экономики - в отношении руководителей, входящих в номенклатуру должностей, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром города

Новосибирска;

отделами по организационному обеспечению деятельности первых заместителей мэра города Новосибирска, заместителей мэра города Новосибирска - в отношении руководителей, полномочия по назначению на должности и заключению (изменению, прекращению) трудовых договоров с которыми осуществляют соответственно первые заместители мэра города Новосибирска, заместители мэра города Новосибирска;

структурными подразделениями мэрии города Новосибирска - в отношении руководителей, полномочия по назначению на должности и заключению (изменению, прекращению) трудовых договоров с которыми осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений мэрии города Новосибирска.

3.1.3. Департамент правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска в течение трех рабочих дней со дня кадровых изменений в составах аттестационных комиссий по аттестации руководителей, входящих в номенклатуру должностей, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром города Новосибирска, информирует о них департамент экономики для оперативного внесения изменений в составы данных комиссий.

3.1.4. Составы аттестационных комиссий и графики проведения аттестации доводятся секретарями аттестационных комиссий до каждого аттестуемого не менее чем за один месяц до начала аттестации.

(пп. 3.1 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

3.2. Должностные лица, определенные правовыми актами, указанными в [подпункте 3.1.2](#) Положения, ответственные за представление документов в аттестационную комиссию, не позднее чем за две недели до начала аттестации представляют в аттестационную комиссию:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

аттестационный [лист](#) (приложение 3);

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

отзыв об исполнении руководителем должностных обязанностей (далее - отзыв) ([приложение 4](#)), протоколы и решения балансовых комиссий, результаты проверок предприятия (учреждения) за период, предшествующий аттестации;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

аттестационный лист с результатами предыдущей аттестации.

3.3. Не позднее чем за неделю до начала аттестации секретари аттестационных комиссий знакомят каждого руководителя с представленным отзывом под роспись.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

Отзыв должен содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество аттестуемого;

перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый, результативность его работы в совокупности с результатами финансово-хозяйственной деятельности предприятия (учреждения) и итогами выполнения предприятием показателей экономической эффективности деятельности или итогами выполнения учреждением установленного ему муниципального задания;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

мотивированную оценку профессиональных и личностных качеств.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

Отзыв составляется и подписывается:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

в отношении руководителей, входящих в номенклатуру должностей, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром города Новосибирска, - первым заместителем мэра города Новосибирска, заместителем мэра города Новосибирска, принимающим решения в соответствующих сферах;

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

в отношении руководителей, назначение на должности и заключение (изменение, прекращение) трудовых договоров с которыми относится к полномочиям первых заместителей мэра города Новосибирска, заместителей мэра города Новосибирска, руководителей структурных подразделений мэрии города Новосибирска, - должностными лицами, обладающими

указанными полномочиями.

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

Руководитель после ознакомления с отзывом вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период.

В случае несогласия с отзывом руководитель представляет в аттестационную комиссию аргументированное и обоснованное заявление о своем несогласии.

3.4. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого на заседании аттестационной комиссии.

В случае неявки руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины проведение аттестации переносится на следующее заседание аттестационной комиссии.

Аттестуемый руководитель вправе ходатайствовать о переносе аттестации по уважительным причинам. Ходатайство рассматривается аттестационной комиссией, которая принимает решение о переносе аттестации на более поздний срок.

3.5. Аттестация руководителя начинается с доклада председателя либо одного из членов аттестационной комиссии по представленным документам и материалам на аттестуемого руководителя.

3.6. Аттестация проводится в форме собеседования или тестирования.

3.6.1. При собеседовании аттестуемый руководитель отвечает на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии, с целью оценки уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей, эффективности управления предприятием (учреждением).

3.6.2. Тестирование проводится в письменном виде в форме ответов на вопросы аттестационных тестов.

Аттестационные тесты должны обеспечивать проверку знаний руководителя по следующим направлениям:

- отраслевой специфике деятельности предприятия (учреждения);
- основам гражданского, трудового, налогового и банковского законодательства;
- основам управления предприятием (учреждением), планирования;
- основам маркетинга;
- правилам и нормам по охране труда и экологической безопасности;
- перспективам развития предприятия (учреждения).

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей от общего числа вопросов.

3.7. На основании изучения и обсуждения представленных документов и материалов, заслушанных сообщений члены аттестационной комиссии оценивают квалификацию аттестуемого руководителя на предмет его соответствия занимаемой должности.

Результаты деятельности предприятия (учреждения) являются одним из основных параметров оценки деятельности руководителя.

(абзац введен постановлением мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

3.8. Оценка деятельности руководителя и рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого. При равенстве голосов председатель аттестационной комиссии обладает правом решающего голоса.

По результатам аттестации аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности.

3.9. Приглашенные на заседание аттестационной комиссии эксперты в голосовании не участвуют, но их оценка профессиональных качеств аттестуемого руководителя учитывается аттестационной комиссией при принятии решения.

3.10. Аттестационная комиссия по результатам аттестации может внести рекомендации:

- о поощрении руководителя;
- о повышении его квалификации;
- о переводе на другую должность, соответствующую уровню его квалификации;
- об увольнении.

3.11. После подведения итогов голосования результаты аттестации заносятся секретарем в аттестационный лист руководителя.

Аттестационный лист подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. Каждый член комиссии вправе представить особое мнение по процессу и результатам аттестации конкретного руководителя предприятия (учреждения). Особое мнение оформляется в письменном виде, прилагается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

С результатами аттестации, в том числе с особым мнением, руководитель знакомится под роспись сразу же после голосования.

Аттестационный лист и отзыв руководителя, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

3.12. Материалы аттестации руководителей представляются секретарем аттестационной комиссии должностному лицу, в полномочия которого входит прием, назначение и увольнение руководителя, не позднее чем через семь календарных дней после проведения аттестации. С учетом оценок и рекомендаций аттестационной комиссии и с соблюдением законодательства должностное лицо, в полномочия которого входит прием, назначение и увольнение руководителя, принимает решение по реализации этих рекомендаций. Указанные решения должны приниматься в срок не более двух месяцев со дня аттестации руководителя. При этом время болезни и отпуска руководителя не засчитывается в двухмесячный срок.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

3.13. Руководитель вправе обжаловать результаты аттестации, в том числе решение должностного лица, в полномочия которого входит прием, назначение и увольнение руководителя, об освобождении его от занимаемой должности по результатам аттестации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

3.14. По результатам проведения аттестации ежегодно до 20 ноября в департамент экономики представляются:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 02.03.2016 N 709)

отчет о проведении аттестации руководителей, входящих в номенклатуру должностей, прием и назначение на которые, увольнение с которых производится мэром города Новосибирска, - департаментом правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска;

отчеты о проведении аттестации руководителей, полномочия по назначению на должности и заключению (изменению, прекращению) трудовых договоров с которыми осуществляют первые заместители мэра города Новосибирска, заместители мэра города Новосибирска, - отделами по организационному обеспечению деятельности первых заместителей мэра города Новосибирска, заместителей мэра города Новосибирска;

отчеты о проведении аттестации руководителей, полномочия по назначению на должности и заключению (изменению, прекращению) трудовых договоров с которыми осуществляют руководители структурных подразделений мэрии города Новосибирска, - соответствующими структурными подразделениями мэрии города Новосибирска.

Представление [отчетов](#) о проведении аттестации руководителей осуществляется по форме согласно приложению 5 к Положению.

(пп. 3.14 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

3.15. Департамент экономики ежегодно до 15 декабря подводит итоги проведения аттестации руководителей и направляет информацию о проведении аттестации мэру города Новосибирска, первым заместителям мэра города Новосибирска, руководителям структурных подразделений города Новосибирска, в полномочия которых входит назначение на должность и заключение (изменение, прекращение) трудовых договоров с руководителями.

(пп. 3.15 введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498)

Приложение 1
к Положению
о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных унитарных
предприятий и муниципальных учреждений

Список изменяющих документов
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска
от 31.12.2015 N 7498)

ГРАФИК
проведения аттестации руководителей муниципальных
унитарных предприятий и муниципальных учреждений
города Новосибирска в 20__ году

(наименование структурного подразделения мэрии
города Новосибирска, в ведении которого находится
муниципальное унитарное предприятие (муниципальное
учреждение) города Новосибирска)

| N п/п | Фамилия, имя, отчество руководителя | Наименование муниципального унитарного предприятия (муниципального учреждения) города Новосибирска | Дата, время, место проведения аттестации | Дата представления в аттестационную комиссию документов | Ответственный за представление документов |
|----------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

Наименование должности лица,
в полномочия которого входит
назначение на должность и
заключение (изменение, прекращение)
трудовых договоров с руководителями

Приложение 2

к Положению

о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных унитарных
предприятий и муниципальных учреждений

Список изменяющих документов
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска
от 31.12.2015 N 7498)

ИНФОРМАЦИЯ

о руководителях муниципальных унитарных предприятий и
муниципальных учреждений города Новосибирска, входящих
в номенклатуру должностей, прием и назначение на которые,
увольнение с которых производится мэром города Новосибирска,
подлежащих аттестации в 20__ году

| N п/п | Фамилия, имя, отчество руководителя | Наименование муниципального унитарного предприятия (муниципального учреждения) города Новосибирска | Занимаемая должность | Дата проведения последней аттестации, результаты | Первый заместитель мэра города Новосибирска, заместитель мэра города Новосибирска, структурное подразделение мэрии города Новосибирска, в ведении которого находится | Дополнительная информация |
|----------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|----------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | | | | | муниципальное унитарное предприятие (муниципальное учреждение) города Новосибирска | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

Начальник департамента правовой
и кадровой работы мэрии города
Новосибирска

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению
о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных унитарных
предприятий и муниципальных учреждений

Список изменяющих документов
(в ред. постановления мэрии г. Новосибирска
от 31.12.2015 N 7498)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

руководителя _____
(наименование муниципального унитарного предприятия

_____ (муниципального учреждения) города Новосибирска)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения об образовании, переподготовке, повышении квалификации: _____

_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и

_____ квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание,

_____ когда и где повышал квалификацию, проходил переподготовку)

4. Общий стаж работы _____
5. Стаж работы на руководящей должности _____
6. Вопросы, заданные руководителю, и краткие ответы на них: _____

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: _____

8. Предложения, высказанные аттестуемым руководителем: _____

9. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации: _____

10. Оценка деятельности аттестуемого руководителя: _____

_____ (соответствует занимаемой должности,

_____ не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

_____ (членов комиссии)

На заседании присутствовало _____ членов комиссии.

Количество голосов: "за" _____ ;

"против" _____ ;

"воздержались" _____ .

12. Рекомендации аттестационной комиссии _____

Подписи:

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя _____

Секретарь _____

Члены комиссии: _____

Дата аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____

(подпись аттестуемого)

Приложение 4
к Положению
о порядке проведения аттестации
руководителей муниципальных унитарных
предприятий и муниципальных учреждений

Список изменяющих документов
(введено постановлением мэрии г. Новосибирска
от 31.12.2015 N 7498)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ г.

(наименование структурного подразделения мэрии
города Новосибирска, в ведении которого

находится муниципальное унитарное предприятие
(муниципальное учреждение) города Новосибирска)

ОТЗЫВ

об исполнении должностных обязанностей

Фамилия, имя, отчество _____

Занимаемая должность, наименование муниципального унитарного предприятия
(муниципального учреждения) города Новосибирска _____

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

2. 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, Новосибирской области, муниципальных правовых актов мэрии города Новосибирска, 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 количество баллов: | | | | | |

Средняя оценка _____ баллов.

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

4. Рекомендации для аттестуемого руководителя предприятия, учреждения, замечания, возможность профессионального и служебного роста: _____

Наименование должности лица,
в полномочия которого входит
назначение на должность и
заключение (изменение, прекращение)
трудовых договоров с руководителями _____

(дата)

(подпись)

С отзывом ознакомлен _____

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

| | | | | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
| Итого: | | | | | | | | | |

Наименование должности лица,
в полномочия которого входит
назначение на должность и
заключение (изменение, прекращение)
трудовых договоров с руководителями

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2
Утверждено
постановлением
мэрии города Новосибирска
от 27.11.2009 N 474

ОТЧЕТ

о проведении аттестации руководителей муниципальных
предприятий, муниципальных казенных предприятий,
муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных
автономных учреждений, муниципальных казенных учреждений

Утратил силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498.

Приложение 3
Утверждено
постановлением
мэрии города Новосибирска
от 27.11.2009 N 474

ИНФОРМАЦИЯ

о руководителях, входящих в номенклатуру должностей,
прием и назначение на которые производится мэром города
Новосибирска, подлежащих аттестации

Утратила силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 31.12.2015 N 7498.
