

 РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫН РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

 АFБАН ПИЛТİРİ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПЎДİСТİН АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ УСТЬ-АБАКАНСКОГО ПОССОВЕТА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 от 10.10.2019 г. № 111-п

рп Усть-Абакан

***Об утверждении положения об аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях Администрация Усть-Абаканского поссовета

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1 . Утвердить Положение об аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования на официальном сайте.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Абаканского поссовета Н.В. Леонченко

Утверждено

постановлением

Главы Усть-Абаканского поссовета

От «10» октября 2019 г № 111-п

**Положение**
**об аттестации руководителей муниципальных**
**унитарных предприятий**

**I. Общие положения**

1. Аттестация руководителей муниципальных предприятий призвана способствовать совершенствованию функционирования хозяйства рп Усть-Абакан.
Основными критериями оценки соответствия руководителя занимаемой должности служат результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей, а также уровень знаний руководителя отраслевой специфики предприятия; правил и норм по охране труда и экологической безопасности; основ гражданского, трудового, налогового законодательства; основ управления предприятием, финансового аудита и планирования; вопросов управления и использования муниципального имущества.

2. Аттестация руководителей муниципальных предприятий проводится не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год аттестационной комиссией.
3. Основными задачами аттестации являются:

- объективная оценка деятельности руководителей предприятия и определение их соответствия занимаемой должности;

- выявление перспектив использования потенциальных способностей руководителя;
- стимулирование профессионального роста руководителей.

**II. Организация и проведение аттестации**

2.1. Решение о проведении аттестации и образовании аттестационной комиссии утверждается постановлением Администрации Усть-Абаканского поссовета.
Проведение аттестации осуществляется аттестационной комиссией (в зависимости от специфики деятельности предприятия может быть создано несколько аттестационных комиссий), которая работает в составе и в соответствии с положением, утверждаемым постановлением Администрации Усть-Абаканского поссовета.
2.2. Аттестационная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председательствует на заседаниях аттестационной комиссии Глава администрации Усть-Абаканского поссовета либо по его поручению заместитель Главы администрации Усть-Абаканского поссовета. Организационную работу ведет секретарь аттестационной комиссии.

2.4. Списки руководителей предприятий, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, в котором указываются дата и время проведения аттестации, наименование отрасли, в которой проводится аттестация, фамилии аттестуемых руководителей и дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов, утверждаются Главой Усть-Абаканского поссовета и доводятся до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации ( форма прилагается ).

2.5. На каждого руководителя, подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до начала ее проведения заместителем Главы администрации подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку: соответствие профессиональной подготовки руководителя квалификационным требованиям по должности и размерам оплаты его труда, профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей; показатели результатов работы за прошедший период (форма отзыва о служебной деятельности прилагается).

В аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист предыдущей аттестации, информационный материал о работе предприятия.
Аттестуемый представляет аттестационной комиссии краткую справку (не более пяти страниц печатного текста) о перспективах развития, улучшения работы предприятия.
Аттестуемый должен быть заранее, не менее чем за две недели до аттестации, ознакомлен с представленным на него отзывом о его служебной деятельности.
При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

Материалы на аттестуемого представляются членам аттестационной комиссии не менее чем за неделю до даты аттестации. При нарушении этого правила дата аттестации переносится.

2.6. Аттестации не подлежат руководители муниципальных унитарных предприятий:
- занимающие должность менее года;

- беременные женщины;

-находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, аттестация указанных руководителей проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

**III. Проведение аттестации**

3.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого. В случае неявки аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.
Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение аттестуемого.

Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представляемых аттестуемым дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести аттестацию.

3.2. Заседание аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов. Решение об оценке профессиональных качеств аттестуемого, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого тайным голосованием простым большинством голосов присутствовавших на заседании аттестационной комиссии. При равенстве голосов принимается решение в пользу аттестуемого.
3.3. Аттестационная комиссия по результатам аттестации может вносить рекомендации о поощрении отдельных руководителей предприятий за достигнутые ими успехи, изменении должностных окладов по соответствующей должности, установлении, изменении или отмене надбавок к должностным окладам; о включении в резерв на выдвижение, понижение в должности или освобождение руководителя от занимаемой должности, а также давать предложения по повышению деловой квалификации, улучшению служебной деятельности аттестованных лиц, по улучшению результатов работы. При этом аттестационной комиссией указываются мотивы, по которым даются соответствующие рекомендации.
3.4. В результате аттестации руководителю предприятия аттестационная комиссия дает одну из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;

- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности (в определенный комиссией срок);

- не соответствует занимаемой должности.

3.5. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист аттестуемого (форма прилагается) и оформляются протоколами (форма прилагается), которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии и принимавшими участие в голосовании.
При подписании протоколов мнение членов аттестационной комиссии выражается словами "за" и "против". С аттестационным листом аттестуемый знакомится под расписку.
Аттестационный лист хранится в личном деле руководителя.
3.6. Результаты аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий представляются их учредителю не позднее чем через семь дней после аттестации.
3.7. Руководитель предприятия в случае признания его не соответствующим занимаемой должности освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.8. Решение об освобождении от должности принимается Главой Усть-Абаканского поссовета не позднее чем через два месяца со дня аттестации руководителя. Время болезни и отпуска в 2-месячный срок не засчитывается.
3.9. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение к Положению

об аттестации руководителей

муниципальных унитарных

предприятий

**График**

**проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий городского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Замещаемая должность | Дата, время, место проведения аттестации | Дата предоставления отзыва в комиссию Ф.И.О.ответственного |
|   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение к Положениюоб аттестации руководителеймуниципальных унитарныхпредприятий  **ОТЗЫВо служебной деятельности проведения директора муниципального унитарного предприятия городского поселения** 1. На (фамилия, имя, отчество):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Замещаемая должность на момент проведения аттестации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. Дата назначения на должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых директор муниципального унитарного предприятия принимал участие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. Сведения о поощрениях и размерах назначенных надбавок к должностному окладу за особые условия службы за последний год работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности директора муниципального унитарного предприятия принимал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, инициалы, подпись непосредственного директора муниципального унитарного предприятия принимал) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. Приложение к Положениюоб аттестации руководителеймуниципальных унитарныхпредприятий      **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ****директора муниципального унитарного предприятия городского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Фамилия, имя отчество  |   |
|   |   |
| 2. Год, число и месяц рождения  |   |
|   |   |
| 3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого  |
| звания  |   |
|   | (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) |
|   |
| 4. Замещаемая муниципальная должность муниципальной службы на момент  |
| проведения аттестации и дата назначения на эту должность  |   |
|   |
|   |
| 5. Стаж муниципальной службы  |   |
|   |
| 6. Общий трудовой стаж  |   |
|   |
| 7. Квалификационный разряд, присвоенный муниципальному служащему  |
|   |
| (указание квалификационного разряда и дата его присвоения) |
|   |
| 8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них  |
|   |
| 9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией  |
|   |
|   |
| 10. Краткая оценка выполнения директора муниципального унитарного предприятия принимал рекомендаций предыдущей  |
| аттестации |   |
|   | (выполнены, выполнены частично, не выполнены) |
|   |
| 11. Решение (решения) аттестационной комиссии  |   |
|   |
|   |
|   |
|  |
|   |
| 12. Рекомендации аттестационной комиссии  |   |
|   |
|   |
|  |
|   |
| 13. Количественный состав аттестационной комиссии  |   |
|   |
| На заседании присутствовало  |   | членов аттестационной комиссии  |
|   |
| Количество голосов за  |   | , против  |   |
|   |
| 14. 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) |
|   |   |   |   |
| Дата проведения аттестации  |   |
|   |   |
| С аттестационным листом ознакомился  |   |
|   | (подпись, дата) |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

 |

Приложение к Положению

об аттестации руководителей

муниципальных унитарных

предприятий

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания аттестационной комиссии**

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии (должность, фамилия, инициалы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заместитель председателя аттестационной комиссии (должность, фамилия, инициалы):

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

Секретарь аттестационной комиссии (должность, фамилия, инициалы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Члены аттестационной комиссии (должности, фамилии, инициалы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Повестка дня:

проведение аттестации директора муниципального унитарного предприятия городского поселения (должности, фамилии, имена, отчества): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Результаты аттестации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия и инициалы аттестуемого | Оценка аттестационной комиссии | Результаты голосования |
| 1 |   |   | За: \_\_\_\_\_\_\_\_Против:\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 |   |   | За: \_\_\_\_\_\_\_\_Против:\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3 |   |   | За: \_\_\_\_\_\_\_\_Против:\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4 |   |   | За: \_\_\_\_\_\_\_\_Против:\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5 |   |   | За: \_\_\_\_\_\_\_\_Против:\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Рекомендации аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Копии аттестационных листов прилагаются.

Председатель аттестационной комиссии:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Заместитель председателя аттестационной

 комиссии:                                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Секретарь аттестационной комиссии:        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены аттестационной комиссии:              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/