



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
городского округа Шатура Московской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

от 12.12.2017 № 3307  
г.Шатура

**О регулировании вопросов оплаты труда и аттестации руководителей  
муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий)  
городского округа Шатура**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь постановлением Правительства Московской области от 28.12.2016 №1005/44 «О мерах повышения эффективности организации финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственниками (учредителями)», в целях совершенствования управления муниципальными унитарными предприятиями и упорядочения оплаты труда их руководителей

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура (приложение 1).

2. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура (приложение 2).

3. Организационному управлению (Титова Л.В.) обеспечить опубликование постановления с приложениями в газете «Ленинская Шатура» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Шатура.

Глава городского округа

А.Д. Келлер

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
городского округа Шатура  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Положение об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда руководителей (генеральных директоров, директоров) муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура (далее - муниципальные предприятия) определяет методику расчета заработной платы, а также формы материального и нематериального стимулирования руководителей муниципальных предприятий (далее - Положение).

Требования настоящего Положения могут быть применены муниципальным предприятием для расчета заработной платы другим работникам.

2. Для целей настоящего Положения приняты следующие термины и определения:

«отчетный период» - период времени (полугодие, год), по окончании которого осуществляется оценка эффективности деятельности муниципального предприятия и его руководителя;

«план финансово-хозяйственной деятельности» (далее - План ФХД) - совокупность прогнозных показателей деятельности муниципального предприятия на планируемый финансовый период;

«ключевой показатель эффективности» (далее - КПЭ) - оценочный критерий, используемый для определения эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, поддающийся количественному измерению и являющийся значимым с точки зрения достижения им целей и задач;

«целевые КПЭ» - показатели, характеризующие экономическую эффективность финансово-хозяйственной деятельности, определяемые для каждого муниципального предприятия;

«отраслевые КПЭ» - профильные показатели деятельности муниципального предприятия, характеризующие отраслевые результаты его производственной, инвестиционной и/или иной деятельности и устанавливаемые администрацией городского округа Шатура, в целях реализации отраслевой политики;

«плановые значения КПЭ» - значения целевых и отраслевых КПЭ, рассчитанные на основе исходных данных, представленных в Плане ФХД;

«фактические значения КПЭ» - значения КПЭ, рассчитанные на основании фактических результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия за отчетный период.

3. Заработная плата (оплата труда) руководителей муниципальных предприятий состоит из постоянной и переменной частей.

II. Расчет постоянной части заработной платы руководителя  
муниципального предприятия

4. Постоянная часть заработной платы руководителя муниципального предприятия включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) дополнительные выплаты;
- 3) социальные гарантии.

5. Постоянная часть заработной платы выплачивается руководителю муниципального предприятия в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Должностной оклад руководителя муниципального предприятия представляет собой фиксированный размер оплаты труда за исполнение возложенных на него обязанностей за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных дополнительных выплат.

Размер должностного оклада руководителя муниципального предприятия устанавливается в трудовом договоре, заключаемом с ним, и может пересматриваться не более 1 раза в год по результатам сдачи отчетности за предыдущий год.

7. Должностные оклады руководителей муниципальных предприятий устанавливаются администрацией городского округа Шатура (далее - Учредитель) в соответствии с дифференциацией муниципальных предприятий по следующим показателям:

- 1) среднесписочная численность работников;
- 2) объем выручки (для расчета используются данные по результатам отчетного периода - финансовый год).

8. Показатель среднесписочной численности работников (для расчета используется среднесписочная численность работников по состоянию на 1 января текущего года) применяется для градации муниципальных предприятий на следующие виды и определения поправочного коэффициента к должностному окладу руководителя (Кп):

1) малые муниципальные предприятия - предприятия со среднесписочной численностью работников до 200 чел. (включительно), поправочный коэффициент устанавливается в размере 8;

2) средние муниципальные предприятия - предприятия со среднесписочной численностью работников от 201 до 1500 чел., поправочный коэффициент устанавливается в размере 10;

3) крупные муниципальные предприятия - предприятия со среднесписочной численностью работников от 1500 до 10000 чел., поправочный коэффициент устанавливается в размере 12;

4) муниципальные предприятия, имеющие стратегическое положение на рынке, - предприятия со среднесписочной численностью работников от 10000 чел., поправочный коэффициент устанавливается в размере 14.

9. Показатель объема выручки используется для определения вида должностного оклада. Должностные оклады руководителей муниципальных предприятий могут быть следующих видов:

- 1) должностной оклад на испытательный срок;
- 2) минимальный должностной оклад;
- 3) средний должностной оклад;
- 4) максимальный должностной оклад.

10. Расчет должностных окладов руководителей муниципальных предприятий.

Должностные оклады руководителей муниципальных предприятий рассчитываются по формуле:

- 1) минимальный должностной оклад (МДО):

$$\text{МДО} = \text{ВТС} \times \text{Кп},$$

где:

ВТС - величина минимальной тарифной ставки рабочего основной профессии, определенная коллективным договором на муниципальном предприятии или штатным расписанием;

Кп - поправочный коэффициент.

2) средний должностной оклад (СДО):

$$\text{СДО} = \text{МДО} + 15\% \text{ от МДО.}$$

3) максимальный должностной оклад (МакДО):

$$\text{МакДО} = \text{СДО} + 15\% \text{ от СДО.}$$

11. Установление видов должностных окладов руководителей муниципальных предприятий осуществляется в зависимости от объема годовой выручки и вида предприятия.

12. Должностной оклад руководителей малых муниципальных предприятий при объеме выручки:

- 1) до 60 млн. руб. в год устанавливается минимальный должностной оклад;
- 2) от 60 до 200 млн. руб. в год устанавливается средний должностной оклад;
- 3) от 200 млн. руб. устанавливается максимальный должностной оклад.

13. Должностной оклад руководителей средних муниципальных предприятий при объеме выручки:

- 1) до 500 млн. руб. в год устанавливается минимальный должностной оклад;
- 2) от 501 до 700 млн. руб. в год устанавливается средний должностной оклад;
- 3) от 701 млн. руб. в год устанавливается максимальный должностной оклад.

14. Должностной оклад руководителей крупных муниципальных предприятий при объеме выручки:

- 1) до 1 млрд. руб. в год устанавливается минимальный должностной оклад;
- 2) от 1,1 до 1,5 млрд. руб. в год устанавливается средний должностной оклад;
- 3) от 1,501 млрд. руб. в год устанавливается максимальный должностной оклад.

оклад.

15. Должностной оклад руководителей муниципальных предприятий, имеющих стратегическое положение на рынке при объеме выручки:

- 1) до 10 млрд. руб. в год устанавливается минимальный должностной оклад;
- 2) от 11 до 20 млрд. руб. в год устанавливается средний должностной оклад;
- 3) от 21 млрд. руб. в год устанавливается максимальный должностной оклад.

16. Дополнительные выплаты включают в себя надбавки и доплаты, которые устанавливаются руководителю муниципального предприятия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Московской области и настоящим Положением, и не зависят от вида должностного оклада руководителя и вида муниципального предприятия:

- 1) за стаж работы руководителя муниципального предприятия;
- 2) за наличие ученой степени.

17. За стаж работы руководителя муниципального предприятия:

- 1) от 1 до 5 лет включительно - не более 5% от должностного оклада указанного руководителя;
- 2) от 5 до 10 лет включительно - не более 10% от должностного оклада указанного руководителя;

3) от 10 до 15 лет включительно - не более 15% от должностного оклада указанного руководителя;

4) свыше 15 лет - не более 20% от должностного оклада указанного руководителя.

18. Стаж работы руководителя муниципального предприятия для установления надбавки к должностному окладу устанавливается комиссией по установлению стажа администрации городского округа Шатура.

19. За наличие ученой степени:

1) для доктора наук - 10% от должностного оклада указанного руководителя;

2) для кандидата наук - 5% от должностного оклада указанного руководителя.

20. На муниципальном предприятии предусматриваются следующие виды доплат его руководителю:

1) единовременная доплата в размере 2 должностных окладов, выплачиваемая при предоставлении указанному руководителю ежегодного оплачиваемого отпуска;

2) единовременная доплата в размере одного должностного оклада (материальная помощь), выплачиваемая один раз в год.

### III. Порядок установления переменной части заработной платы иных форм мотивации руководителей муниципального предприятия

21. Переменная часть оплаты труда руководителя муниципального предприятия включает в себя премии и поощрения.

22. Премия представляет собой вознаграждение руководителю муниципального предприятия за достижение вверенным ему муниципальным предприятием плановых значений КПЭ.

23. Выплата премий по итогам отчетного периода (квартала, года) зависит от достижения плановых значений КПЭ, установленных Планом ФХД.

Допускается отклонение всех фактически достигнутых показателей КПЭ от всех запланированных в пределах не более 5% в худшую сторону.

При достижении муниципальным предприятием фактического показателя одного КПЭ в размере менее 85% от запланированного премия руководителю муниципального предприятия не выплачивается.

Размер выплачиваемой руководителю муниципального предприятия премии также зависит от отработанного им времени в отчетном периоде.

Руководителю муниципального предприятия по решению Учредителя выплачивается только одна выплата и премия в случае наличия оснований для их установления одновременно в соответствии с настоящим Положением и в соответствии с коллективным договором муниципального предприятия.

24. Плановый (максимальный) размер премии руководителя муниципального предприятия:

1) плановый размер квартальной премии по результатам финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия в I кв., II кв., III кв., IV кв. составляет 2-кратный размер должностного оклада, выплачиваемого за 1 месяц;

2) плановый размер годовой премии по результатам финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия составляет 4-кратный размер должностного оклада, выплачиваемого за 1 месяц.

Общая сумма выплачиваемых руководителю муниципального предприятия премий не должна превышать 4% от чистой прибыли муниципального предприятия за год.

25. Расчет размера премии руководителя муниципального предприятия (Р

факт) осуществляется по формуле:

$$P \text{ факт} = KР \times ОК \times K \text{ фов},$$

где:

КР - коэффициент корректировки, устанавливаемый в соответствии с пунктом 39 настоящего Положения;

ОК - плановый размер премии за отчетный период;

К фов - коэффициент фактически отработанного времени за отчетный период, рассчитываемый по формуле:

$$K \text{ фов} = \text{Фов} / \text{Нрв},$$

где:

Фов - фактически отработанное время (в часах) за отчетный период;

Нрв - норма рабочего времени (в часах) за отчетный период.

26. Поощрение представляет собой вознаграждение руководителю муниципального предприятия за достижение муниципального предприятия фактического значения КПЭ «Финансовый результат», превышающего его плановое значение.

Величина поощрения зависит от достижения фактического значения КПЭ «Финансовый результат», превышающего более чем на 5% установленного планового значения КПЭ «Финансовый результат».

27. Размер выплачиваемых поощрений составляет 10% от разницы значений между плановой и фактически полученной чистой прибылью.

Поощрения выплачиваются ежегодно (раз в год в июне года, следующего за отчетным, по итогам финансово-хозяйственной деятельности при условии превышения более чем на 5% установленного планового значения КПЭ «Финансовый результат»).

28. Выплата премий и поощрений руководителю муниципального предприятия осуществляется по решению Учредителя.

29. Все виды переменной части заработной платы иных форм мотивации руководителей муниципального предприятия согласовываются в обязательном порядке с Учредителем.

#### IV. Порядок оценки эффективности деятельности руководителя муниципального предприятия

30. Оценка эффективности деятельности руководителя муниципального предприятия осуществляется Учредителем на основании сравнительного анализа соответствия фактических значений КПЭ плановым значениям КПЭ.

31. Учредителем проводится оценка эффективности деятельности руководителя муниципального образования на основании представленных руководителем муниципального предприятия отчетов об исполнении Плана ФХД в порядке, установленном порядком планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий), утвержденным постановлением администрации городского округа Шатура.

32. В целях проведения оценки эффективности деятельности руководителя муниципального предприятия принимаются в обязательном порядке и учитываются следующие КПЭ:

- 1) целевые КПЭ;
- 2) отраслевые КПЭ.

33. Целевые КПЭ:

- 1) выручка;
- 2) финансовый результат;
- 3) рентабельность активов по чистой прибыли;
- 4) стоимость чистых активов;
- 5) доходы от неосновных видов деятельности (использование имущества).

34. Целевой КПЭ «Выручка» соответствует строке «Выручка» отчета о финансовых результатах.

35. Целевой КПЭ «Финансовый результат» соответствует строке «Чистая прибыль» отчета о финансовых результатах.

36. Целевой КПЭ «Рентабельность активов по чистой прибыли» - отношение 50% значения строки «Чистая прибыль» отчета о финансовых результатах, умноженного на усредненный показатель значения величины баланса предприятия на начало года и величины баланса предприятия на конец года.

37. Целевой КПЭ «Стоимость чистых активов» - сумма значений строк баланса «Итого по разделу I» и «Итого по разделу II», уменьшенной на сумму задолженности участников (учредителей) по взносам в уставный фонд и уменьшенной на сумму значения строки баланса «Доходы будущих периодов», и разницы значений между строками баланса «Итого по разделу IV» и «Итого по разделу V».

38. Целевой КПЭ «Доходы от неосновных видов деятельности (использование имущества)» должен соответствовать строке «поступления, связанные с предоставлением за плату во временное пользование (временное владение и пользование) активов организации (за исключением случаев, когда поступления не являются доходами от основных видов деятельности) строки «прочие доходы» Плана ФХД.

39. Отраслевые КПЭ и методика их расчета устанавливаются Учредителем.

40. В случае проведения корректировки Плана ФХД и утверждения скорректированного Плана ФХД, предусматривающего снижение значений плановых показателей КПЭ по сравнению с утвержденными ранее (за исключением случаев, вызванных обстоятельствами непреодолимой силы), при расчете размера премии руководителя муниципального предприятия устанавливаются следующие значения коэффициента корректировки:

- 2 корректировки Плана ФХД - 1;
- 3 корректировки Плана ФХД - 0,5;
- 4 и более корректировок Плана ФХД - 0.

При этом, если проведение корректировки Плана ФХД вызвано решениями Учредителя, принимается к расчету коэффициент корректировки, равный 1.

41. При осуществлении оценки эффективности деятельности руководителя муниципального предприятия Учредителем на основании сравнительного анализа соответствия фактических значений КПЭ плановым значениям КПЭ может принять следующие решения:

- 1) премирование руководителя муниципального предприятия при достижении им фактических значений КПЭ относительно установленных плановых значений КПЭ с учетом применения коэффициента корректировки Плана ФХД в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;

- 2) принятие решения об освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального предприятия при достижении им отрицательных значений КПЭ относительно плановых значений КПЭ по итогам года.

42. Результаты сравнительного анализа соответствия фактических значений

КПЭ плановым значениям КПЭ подлежат обязательному учету при проведении аттестации руководителя муниципального предприятия.

43. Результаты сравнительного анализа соответствия фактических значений КПЭ плановым значениям КПЭ за соответствующий отчетный период оформляются Учредителем письмом и направляются руководителю муниципального предприятия, а также при проведении аттестации руководителя муниципального предприятия - в адрес аттестационной комиссии, создаваемой Учредителем.

#### V. Порядок принятия решения о выплате премий и поощрения руководителю муниципального предприятия

44. Решение о выплате премии руководителю муниципального предприятия принимается:

- по итогам работы в I, II и III кварталах в двухмесячный срок по истечении отчетного периода;

- по итогам IV квартала в срок до 1 мая года, следующего за отчетным;

- по итогам года в срок до 1 июля года, следующего за отчетным.

45. Информация об итогах деятельности муниципального предприятия, расчет премии его руководителя, а также информация, необходимая для расчета отраслевых КПЭ, включаются в квартальный/годовой отчет об исполнении Плана ФХД за отчетный период и направляются на рассмотрение Учредителю.

46. Решение о выплате поощрения руководителю муниципального предприятия принимается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным.

По результатам рассмотрения отчета Учредитель направляет письмо с согласованием (отказом) выплаты поощрения руководителю муниципального предприятия.



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
городского округа Шатура  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура (далее - Положение).

2. Аттестации подлежат:

- руководители муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура (далее - муниципальное предприятие);
- кандидаты на должности руководителей муниципальных предприятий (далее - кандидаты).

3. Аттестация руководителей муниципальных предприятий проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям.

4. Руководители муниципальных предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

5. Целями аттестации руководителей муниципальных предприятий являются:

- объективная оценка деятельности руководителей муниципальных предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;
- оказание содействия в повышении эффективности работы муниципального предприятия;
- стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных предприятий.

6. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность.

7. Аттестация руководителей муниципальных предприятий и кандидатов проводится аттестационной комиссией, создаваемой администрацией городского округа Шатура (далее по тексту - Аттестационная комиссия).

8. Документы по аттестации руководителей муниципальных предприятий приобщаются к материалам личного дела.

II. Порядок проведения аттестации

9. Аттестация руководителей муниципальных предприятий проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация).

10. Очередная аттестация руководителей муниципальных предприятий проводится не реже одного раза в три года. Если при аттестации Аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет 2 года.

11. Внеочередная аттестация руководителей муниципальных предприятий проводится по решению администрации городского округа Шатура (далее – Учредителя) при наличии обоснованных жалоб, неудовлетворительных результатов по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности

деятельности муниципальных предприятий вне зависимости от даты последней аттестации.

12. Основанием для проведения аттестации руководителя является решение Учредителя.

Для проведения аттестации отраслевым органом администрации городского округа Шатура, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие, на руководителя оформляется представление.

Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности муниципального предприятия.

Аттестуемый ознакамливается с представлением под роспись. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации.

Аттестуемый вправе представить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

13. Аттестация кандидата проводится перед назначением на руководящую должность.

14. Кандидаты вправе представить в Аттестационную комиссию:

- рекомендации не более чем от трех руководителей, содержащие мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств кандидата на должность руководителя;
- дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

15. Аттестационная комиссия принимает решение:

1) в отношении руководителя по результатам:

- оценки управленческой компетентности руководителя на основе анализа развития вверенного ему муниципального предприятия;

- результатов оценки эффективности деятельности руководителя муниципального предприятия за отчетный период, предшествующий дате проведения аттестации руководителя муниципального предприятия, в порядке, установленном положением об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) городского округа Шатура, утвержденным постановлением администрации городского округа Шатура;

- квалификационных испытаний;

2) в отношении кандидата по результатам:

- анализа опыта деятельности, профессиональных достижений;
- квалификационных испытаний.

16. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и собеседования.

Для кандидатов проводится собеседование по оценке готовности кандидата на должность руководителя муниципального предприятия.

17. Руководитель в процессе аттестации проходит тестирование один раз. Повторное тестирование возможно только по решению Аттестационной комиссии.

18. Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем муниципального предприятия:

- отраслевой специфики муниципального предприятия;
- правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- основ гражданского, трудового, налогового законодательства;
- основ управления муниципальным предприятием, финансового аудита и планирования;
- основ маркетинга.

19. Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

20. Аттестуемый присутствует на заседании Аттестационной комиссии.

21. По аттестуемым, прошедшим аттестационные процедуры, Аттестационная комиссия принимает решение в соответствии с настоящим Положением.

22. Информация о дате, месте и времени заседания Аттестационной комиссии доводится секретарем Аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее чем за семь рабочих дней до ее начала.

23. В случае невозможности присутствия аттестуемого на заседании Аттестационной комиссии он должен уведомить об этом секретаря Аттестационной комиссии в срок не позднее чем за два рабочих дня до назначенной даты аттестации.

24. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются в соответствии с графиком работы Аттестационной комиссии.

25. Продолжительность аттестации каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией не должна превышать трех месяцев.

26. По письменному заявлению аттестуемого при наличии уважительных причин срок аттестации может быть продлен, но не более чем на один месяц.

### III. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

27. Состав Аттестационной комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Шатура.

28. В состав Аттестационной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены Аттестационной комиссии.

К работе комиссии привлекаются эксперты с правом совещательного голоса.

29. Председатель Аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии;
- формирует решения Аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Аттестационной комиссией.

30. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях Аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

31. Секретарь:

- обеспечивает получение и обработку аттестационных материалов;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний Аттестационной комиссии;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;
- представляет результаты экспертизы по итогам аттестационных процедур;
- ведет протоколы заседаний Аттестационной комиссии;
- готовит проекты приказов по результатам аттестации;
- готовит выписки из приказов по каждому аттестуемому для передачи их учредителю.

32. Члены Аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях

Аттестационной комиссии.

33. По результатам аттестационных процедур Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует должности «руководитель»;
- соответствует должности «руководитель» с учетом рекомендаций;
- не соответствует должности «руководитель».

34. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения руководителя муниципального предприятия в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, если коллективным договором муниципального предприятия не установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе учредителя.

#### IV. Регламент работы Аттестационной комиссии

35. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по Графику проведения заседаний Аттестационной комиссии.

36. График проведения аттестации утверждается распоряжением администрации городского округа Шатура и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала проведения аттестации.

37. В графике указываются:

- дата и время проведения аттестации;
- дата представления в комиссию необходимых документов.

38. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

39. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка, иная уважительная причина), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

40. Решение Аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

41. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю муниципального предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с даты принятия решения Аттестационной комиссией.

Выписка из протокола комиссии приобщается к личному делу руководителя муниципального предприятия.

42. Споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных предприятий рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.