

Редакція:

06.09.2000



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 27 серпня 1999 р. N 1571

Київ

Про порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств

Із змінами і доповненнями, внесеними
постановою Кабінету Міністрів України
від 6 вересня 2000 року N 1388

Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ:**

1. Запровадити періодичну, раз на три роки, атестацію працівників керівного складу державних підприємств. Першу атестацію працівників керівного складу державних підприємств, крім керівників державних підприємств, провести у 1999 році, а керівників державних підприємств - у 2000 році.

(пункт 1 із змінами, внесеними згідно з постановою
Кабінету Міністрів України від 06.09.2000 р. N 1388)

2. Затвердити Положення про порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств (додається).

3. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевим державним адміністраціям, а також організаціям, яким Кабінет Міністрів України делегував функції з управління майном, що перебуває у державній власності, поінформувати Головне управління державної служби у I кварталі 2000 р. про результати проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств, крім керівників державних підприємств, а у I кварталі 2001 р. - про результати проведення атестації керівників державних підприємств.

(абзац перший пункту 3 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 06.09.2000 р. N 1388)

Головному управлінню державної служби подати Кабінетові Міністрів України узагальнену інформацію про проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств, крім керівників державних підприємств, - у травні 2000 р., а керівників державних підприємств - у травні 2001 р.

(абзац другий пункту 3 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06.09.2000 р. N 1388)

Прем'єр-міністр України

В. ПУСТОВОЙТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 27 серпня 1999 р. N 1571

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення атестації працівників керівного складу державних підприємств

1. Атестація працівників керівного складу державних підприємств проводиться з метою підвищення ефективності діяльності зазначених працівників. У ході атестації оцінюються їх ділові та професійні якості, виконання ними посадових обов'язків, зазначених у професійно-кваліфікаційних характеристиках їх посад, а також нормативно-правових актах.

2. До керівного складу працівників державних підприємств у цьому Положенні відносяться керівники, їх заступники, головні інженери, керівники структурних підрозділів державних підприємств (у тому числі казенних і тих, що входять до переліку стратегічних) та їх об'єднань, склад і статuti яких затверджені центральними і місцевими органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим і у сфері управління яких вони перебувають (далі - об'єднання), об'єднань підприємств, яким делеговано функції управління державним майном (далі - орган управління майном), а також зазначені працівники філіалів.

3. Атестація керівників державних підприємств та їх об'єднань, що перебувають у сфері управління органу управління майном, проводиться атестаційними комісіями цього органу.

Атестація керівників державних підприємств, які входять до складу об'єднань, проводиться атестаційними комісіями об'єднань.

Атестація інших працівників керівного складу об'єднань проводиться атестаційними комісіями об'єднань, інших працівників керівного складу державних підприємств, а також керівників та інших працівників керівного складу філіалів - атестаційними комісіями державних підприємств.

4. Особи, які тимчасово виконують обов'язки на посадах, зазначених у пункті 2 цього Положення, можуть проходити атестацію за власним бажанням з метою визначення їх ділових, професійних якостей та подальшого підвищення у посадах.

5. Не підлягають атестації:

керівники державних підприємств та їх об'єднань, яких призначає на посади Кабінет Міністрів України;

абзац третій пункту 5 виключено

(згідно з постановою Кабінету
Міністрів України від 06.09.2000 р. N 1388)

працівники керівного складу, які обіймали посаду менше одного року.

Жінки, які перебували у відпустці у зв'язку з вагітністю, пологами і доглядом за дитиною віком до трьох років, проходять атестацію не раніше ніж через рік після виходу на роботу.

6. Атестація працівників керівного складу державних підприємств проводиться один раз на три роки.

7. Графік атестації із зазначенням термінів її проведення затверджується наказом керівника органу управління майном, об'єднання, державного підприємства і не пізніше ніж за місяць до початку атестації доводиться до відома працівників, які підлягають атестації.

8. Для організації та проведення атестації керівників об'єднань, державних підприємств, що перебувають у сфері управління органу управління майном, наказом керівника органу управління майном утворюється одна або кілька атестаційних комісій у складі голови, секретаря, членів комісії. Головою атестаційної комісії призначається перший заступник або заступник керівника органу управління майном.

Для організації та проведення атестації керівників державних підприємств, які входять до складу об'єднань, наказом керівника об'єднання утворюються одна або кілька атестаційних комісій у складі голови, секретаря, членів комісії. Головою атестаційної комісії призначається керівник або заступник керівника об'єднання.

Для організації та проведення атестації інших працівників керівного складу об'єднань наказом керівника об'єднання утворюється атестаційна комісія безпосередньо в об'єднанні; інших працівників керівного складу державних підприємств, а також керівників та інших працівників керівного складу філіалів - безпосередньо на державному підприємстві. Головою атестаційної комісії призначається керівник або заступник керівника об'єднання, державного підприємства.

До складу атестаційної комісії входять керівники структурних підрозділів, їх заступники, провідні фахівці органу управління майном, керівники об'єднань, державних підприємств, філіалів, відповідні фахівці, а також представники галузевого об'єднання профспілок, профспілкових комітетів державних підприємств і організацій та місцевих державних адміністрацій.

9. Атестація працівників керівного складу державних підприємств здійснюється в індивідуальному порядку.

10. На кожного працівника, який підлягає атестації, складається відгук-характеристика та заповнюється атестаційний лист.

11. Атестаційний лист повинен містити об'єктивні дані про працівника, який підлягає атестації, - прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, освіта, стаж роботи за спеціальністю, на державному підприємстві, на посаді тощо. Атестаційні листи на керівників об'єднань та керівників державних підприємств, які перебувають у сфері управління органу управління майном, складаються кадровою службою органу управління майном, а на керівників

державних підприємств, які входять до складу об'єднань, - кадровою службою об'єднань. Атестаційні листи на інших працівників керівного складу об'єднань, державних підприємств, філіалів складаються кадровою службою відповідного об'єднання, державного підприємства, філіалу. Зразок атестаційного листа наведено у додатку.

12. Відгук-характеристика працівника має містити розгорнуту оцінку професійних знань, навичок, досвіду, вмінь, компетентності, соціально-психологічних якостей, виконання посадових обов'язків та рекомендації попередньої атестації, інформацію про результати діяльності за період після останньої атестації.

Підготовка відгуку-характеристики на керівника об'єднання, державного підприємства, яке перебуває у сфері управління органу управління майном, покладається на відповідний орган управління майном. До підготовки відгуку-характеристики залучаються заступники керівника, провідні фахівці відповідного структурного підрозділу, керівники та провідні фахівці функціональних підрозділів органу управління майном - технічного, економічного, бухгалтерського обліку, аудиту тощо.

Підготовка відгуку-характеристики на керівника державного підприємства, яке входить до складу об'єднання, покладається на відповідне об'єднання.

Підготовка відгуку-характеристики на інших працівників керівного складу об'єднання, державного підприємства, яке входить до складу об'єднання, філіалу, покладається на відповідне об'єднання, державне підприємство, філіал. До підготовки відгуку-характеристики залучаються керівні працівники об'єднання, державного підприємства, філіалу та представники профспілкового комітету.

13. Працівник, який підлягає атестації, не пізніше ніж за два тижні до атестації має бути ознайомлений з відгуком-характеристикою.

Якщо працівник не згоден з відомостями, викладеними у відгуку-характеристиці, керівник виносить її на обговорення трудового колективу об'єднання, державного підприємства, філіалу, структурного підрозділу, пропозиції якого разом з характеристикою подаються до атестаційної комісії.

14. Атестаційний лист і відгук-характеристика подаються до атестаційної комісії не пізніше ніж за три дні до проведення атестації.

15. Атестаційна комісія під час атестації керівників об'єднань та державних підприємств, які перебувають у сфері управління органу управління майном, розглядає подані матеріали, заслуховує керівника структурного підрозділу цього органу; під час атестації керівників державних підприємств, які входять до складу об'єднань, - керівника або заступника керівника відповідного об'єднання, а під час атестації керівників філіалів - керівника або заступника керівника державного підприємства, до складу якого входять ці філіали.

Обговорення професійних якостей і результатів діяльності працівника, який атестується, має проходити в обстановці вимогливості, доброзичливості, об'єктивності, яка виключає прояви упередженості.

16. Під час проведення атестації комісія надає можливість працівнику дати вичерпні відповіді на запитання і зауваження.

17. Якщо працівник, який атестується, не з'явився на засідання атестаційної комісії без поважних причин, комісія має право провести атестацію за його відсутності.

18. Рішення атестаційної комісії приймається відкритим голосуванням у відсутності працівника, який проходить атестацію.

19. Засідання атестаційної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 її складу. Результати атестації визначаються шляхом голосування. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії. За рівної кількості голосів вирішальним є голос голови комісії.

20. На підставі всебічної оцінки професійного рівня працівників керівного складу, їх ділових якостей, виконання посадових обов'язків, визначених професійно-кваліфікаційними характеристиками їх посад, і досягнутих результатів атестаційна комісія приймає одне з таких рішень:

відповідає займаній посаді;

рекомендується в резерв на вищу посаду;

відповідає займаній посаді за умови виконання рекомендацій комісії з повторною атестацією через рік;

не відповідає займаній посаді.

Атестованими вважаються працівники, визнані атестаційною комісією такими, що відповідають займаній посаді, рекомендуються в резерв на вищу посаду або відповідають займаній посаді за умови виконання рекомендацій комісії.

Результати голосування повідомляються працівникові зразу після голосування.

21. У разі прийняття рішення про рекомендацію працівника в резерв на вищу посаду атестаційна комісія може запропонувати керівникові дозволити йому пройти за згодою стажування на більш високій посаді.

У разі прийняття рішення про відповідність займаній посаді за умови виконання рекомендацій атестаційна комісія рекомендує керівникові призначити протягом року повторне атестування, якщо працівник згоден виконати рекомендації комісії.

У разі прийняття рішення про невідповідність працівника займаній посаді атестаційна комісія рекомендує керівникові перевести цього працівника за його згодою на іншу посаду, що відповідає його професійному рівню, або звільнити із займаної посади.

22. Атестаційна комісія має право вносити пропозиції щодо переведення на вищі (нижчі) посади з огляду на професійну підготовку та особисті якості, необхідності підвищення кваліфікації, зміни стилю і методів роботи, шляхів поліпшення результатів діяльності тощо.

23. Результати атестації (оцінка і рекомендації) заносяться до протоколу засідання комісії та атестаційного листа, який заповнюється у двох примірниках і підписується головою, секретарем і членами атестаційної комісії, які брали участь у голосуванні.

Атестаційний лист і відгук-характеристика на працівника, який пройшов атестацію, зберігаються в його особовій справі за місцем роботи і в кадровій службі органу управління майном (об'єднання, державного підприємства).

24. Про результати кожного засідання атестаційної комісії її голова повідомляє відповідно керівника органу управління майном чи керівника об'єднання, державного підприємства, філіалу, на якому працюють керівники, що пройшли атестацію.

Рішення комісії може бути оскаржене працівником, який пройшов атестацію, відповідно керівнику органу управління майном, об'єднання, державного підприємства, філіалу протягом 10 днів з дня його прийняття.

25. За результатами атестації керівник органу управління майном об'єднання, державного підприємства, філіалу згідно із законодавством протягом двох місяців з дня атестації приймає остаточне рішення і видає відповідний наказ (розпорядження).

26. Рішення про переведення працівника, визнаного за результатами проведення атестації таким, що не відповідає займаній посаді, за його згодою на іншу роботу або звільнення з посади приймається відповідним керівником протягом двох місяців з дня атестації.

У разі неможливості переведення працівника за його згодою на іншу роботу, а також відмови його від цього переведення працівник в установленому порядку звільняється з роботи відповідно до пункту 2 статті 40 Кодексу законів про працю України.

Після закінчення зазначеного терміну переведення працівника на іншу роботу або припинення з ним трудового договору за результатами атестації не допускається. Час хвороби працівника, а також перебування його у відпустці до двомісячного терміну не включається.

27. Трудові спори, пов'язані з атестацією, розглядаються відповідно до законодавства про порядок розгляду індивідуальних трудових спорів.

Зразок

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

Загальні дані

Додаток
до Положення
про порядок проведення атестації
працівників керівного складу
державних підприємств

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Рік народження _____

Посада, яку займає працівник, стаж роботи на ній (на момент атестації)

Освіта, найменування навчального закладу та рік закінчення _____

Спеціальність за освітою _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Загальний трудовий стаж _____, у тому числі за спеціальністю _____

Результати атестації

За підсумками голосування атестаційної комісії:

ВІДПОВІДАЄ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ: за _____ проти _____

РЕКОМЕНДУЄТЬСЯ В РЕЗЕРВ НА ВИЩУ ПОСАДУ: за _____ проти _____

ВІДПОВІДАЄ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ ЗА УМОВИ _____

за _____ проти _____

НЕ

ВІДПОВІДАЄ ЗАЙМАНІЙ ПОСАДІ: за _____ проти _____

Рішення атестаційної комісії _____

Рекомендації атестаційної комісії _____

за _____ проти _____

Голова атестаційної комісії

(підпис)

Секретар

(підпис)

Члени комісії:

(підписи)

Дата атестації "___" _____ "_____" року

З РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ ОЗНАЙОМЛЕНИЙ

(підпис працівника, який
атестується)

Примітка. У разі коли голова чи член комісії має іншу думку щодо оцінки роботи та ділових якостей працівника, який атестується, вони викладають її письмово у вільній формі і додають до атестаційного листа.