



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕРЕМИЗИНО-БОРИСОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 15.08.2016

№ 81

станция Еремизино-Борисовская

Об утверждении Положения о порядке проведения
аттестации руководителей муниципальных учреждений
Еремизино-Борисовского сельского поселения
Тихорецкого района

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях определения соответствия уровня профессиональной компетентности руководителей муниципальных учреждений Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

2. Общему отделу администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (Астрецова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и обеспечить размещение его на официальном сайте администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Еремизино-Борисовского
сельского поселения
Тихорецкого района

В.И.Куликов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района
от 15.08.2016 № 81

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок аттестации руководителей муниципальных учреждений Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - аттестация).

1.2. Аттестация руководителей муниципальных учреждений Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района проводится на основании распоряжения администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

1.3. Целью аттестации является определение соответствия занимаемой должности и уровня профессиональной компетентности руководителей.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

1) объективная оценка деятельности руководителей и определение их соответствия занимаемой должности;

2) стимулирование творческой инициативы, повышение уровня профессиональной компетенции и продуктивности труда руководителей учреждений;

3) определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки руководителей учреждений культуры.

2. Образование и состав аттестационной комиссии

2.1. Аттестация проводится постоянно действующей аттестационной комиссией (далее – комиссия), формируемой распоряжением администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

2.2. При проведении аттестации комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии могут включаться представители соответствующих профсоюзных организаций.

2.4. Организацию работы комиссии осуществляет ее секретарь.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

3. Порядок подготовки аттестации

3.1. Подготовка и проведение аттестации включает следующие этапы:

- 1) составление списка работников, подлежащих аттестации;
- 2) утверждение графика и сроков проведения аттестации;
- 3) подготовка необходимых документов на аттестуемых и представление этих документов в аттестационную комиссию.

3.2. Аттестации не подлежат:

- беременные женщины;
- матери, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком и имеющие детей в возрасте до трёх лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- руководители, проработавшие по занимаемой должности меньше одного года.

3.3. Аттестация руководителей проводится не реже одного раза в три года.

3.4. Аттестация проводится в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

В графике указывается:

- 1) дата и время проведения аттестации;
- 2) наименование учреждения, руководитель которого подлежит аттестации;
- 3) сроки предоставления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных лиц.

Аттестуемый подлежит ознакомлению с графиком аттестации не позднее, чем за 2 недели до аттестации.

3.5. Документы на аттестуемых готовятся ответственными лицами учреждений и передаются секретарю аттестационной комиссии не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

3.6. Документы, необходимые для проведения аттестации:

- 1) аттестационный лист;
- 2) характеристика (отзыв), содержащая объективные сведения о работе аттестуемого, мотивированную оценку его профессиональных и личных качеств, результатов служебной деятельности за период, прошедший после предыдущей аттестации (для аттестуемых впервые – за период их работы в данной должности), подписанной главой Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района;
- 3) отчет аттестуемого руководителя;
- 4) копия аттестационного листа на руководителя с данными предыдущей

аттестации.

Аттестуемый подлежит ознакомлению с представленными документами не позднее, чем за 2 недели до аттестации.

3.7. Аттестация нескольких руководителей одновременно не допускается.

3.8. Аттестация является внутриорганизационной процедурой, при которой оцениваются профессиональные, деловые, личностные и иные интересующие Комиссию качества руководителя. Данные, которые в процессе аттестации стали известны лицам, участвующим в аттестации, являются конфиденциальными, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Аттестация может осуществляться регулярно за установленный промежуток времени – очередная (плановая) аттестация, а также в связи с возникновением обстоятельств, возникающих у работодателя или работника (руководителя) – внеочередная (внеплановая) аттестация. К таким обстоятельствам относится необходимость выявления объективных причин неудовлетворительной работы учреждения.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

4.2. Основным документом, содержащим информацию о ходе и результатах аттестации, является протокол заседания аттестационной комиссии, который оформляется в течение пяти дней. Протокол ведется в установленном порядке секретарем комиссии, а в его отсутствие – выбранным членом комиссии.

4.3. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого руководителя. В случае неявки руководителя на заседание аттестационной комиссии аттестация не проводится. В случае отсутствия руководителя по уважительной причине аттестация переносится на другое время.

4.4. Аттестационная комиссия:

1) рассматривает представленные на аттестуемого руководителя документы;

2) проводит собеседование с руководителем;

3) дает оценку профессиональной деятельности руководителя;

4) проводит голосование по результатам аттестации.

4.5. Решение об оценке аттестуемого, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие руководителя открытым голосованием членов аттестационной комиссии. Результаты голосования определяются простым большинством голосов.

4.6. Комиссия принимает одно из решений по итогам аттестации:

1) соответствует занимаемой должности;

2) соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций Комиссии с прохождением повторной аттестации через год;

3) не соответствует занимаемой должности.

4.7. Комиссией могут быть даны рекомендации руководителю по совершенствованию профессиональной деятельности, о необходимости повышения квалификации, об установлении, изменении или отмене муниципальной надбавки, предложения о поощрении руководителя за достигнутые результаты.

4.8. Результаты аттестации (решение и рекомендации) заносятся в аттестационный лист (приложение к данному положению), который подписывается всеми членами комиссии.

4.9. Аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись с результатами аттестации.

5. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. В месячный срок после проведения аттестации издается распоряжение администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, в котором подводятся итоги прошедшей аттестации.

5.2. В случае принятия решения о несоответствии руководителя занимаемой должности, глава Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района обязан принять решение о его переводе на другую работу (с согласия этого руководителя), при отсутствии такой работы - об увольнении на основании пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в связи с несоответствием руководителя занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

5.3. Работник вправе обжаловать результаты его аттестации в установленном законодательством порядке.

Начальник общего отдела
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района

Л.В.Астрецова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке проведения
аттестации руководителей
муниципальных учреждений
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

руководителя муниципального учреждения
Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района

1. Фамилия, имя, отчество руководителя

2. Дата рождения

3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому,
документы о повышении квалификации, ученое звание, степень)

4. Занимаемая должность и дата приема (назначения) на эту должность

5. Общий трудовой стаж, стаж в должности руководителя

6. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них:

7. Замечания и предложения аттестационной комиссии

8. Предложения, высказанные руководителем

9. Краткая оценка выполнения руководителем рекомендаций предыдущей
аттестации

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Оценка служебной деятельности аттестуемого руководителя

(соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии; не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов "за" _____ "против" _____

12. Рекомендации аттестационной комиссии

13. Примечания

Председатель аттестационной
комиссии

Секретарь аттестационной
комиссии

Члены аттестационной комиссии

Дата проведения аттестации

" _____ " _____ 20 _____

С аттестационным листом
ознакомлен:

Начальник общего отдела администрации
Еремизино-Борисовского сельского
поселения Тихорецкого района



Л.В.Астрецова