



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2017

№ 546

г. Саранск

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководителей государственных учреждений Республики Мордовия, подведомственных Министерству культуры, национальной политики, туризма и архивного дела Республики Мордовия

В соответствии с пунктом 2 статьи 5 Закона Республики Мордовия от 22 июля 1996 г. № 25-З «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Республики Мордовия» Правительство Республики Мордовия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации руководителей государственных учреждений Республики Мордовия, подведомственных Министерству культуры, национальной политики, туризма и архивного дела Республики Мордовия.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Республики Мордовия



В. Сушков

**Утверждено**  
постановлением Правительства  
Республики Мордовия  
от 9 октября 2017 г. № 546

## **Положение**

о порядке проведения аттестации руководителей государственных учреждений Республики Мордовия, подведомственных Министерству культуры, национальной политики, туризма и архивного дела Республики Мордовия

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации руководителей государственных учреждений Республики Мордовия, подведомственных Министерству культуры, национальной политики, туризма и архивного дела Республики Мордовия (далее – Министерство), регулирует порядок проведения аттестации руководителей государственных учреждений Республики Мордовия, подведомственных Министерству (далее – учреждения).

Аттестация руководителей учреждений, которые являются библиотеками, осуществляется в соответствии с Порядком проведения периодической аттестации работников библиотек, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 24 июня 2016 г. № 1435.

2. Аттестация руководителей учреждений проводится в целях определения соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», от 11 апреля 2012 г. № 338н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов» и иными нормативными правовыми актами, на основе оценки качества и эффективности их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

3. Основными задачами аттестации являются выявление соответствия руководителей учреждений занимаемой должности, стимулирование их личностного и профессионального развития.

4. Основными принципами аттестации, обеспечивающими объективную оценку деятельности аттестуемых руководителей учреждений, являются соблюдение трудового законодательства, гласность, открытость, коллегиальность, недопустимость субъективизма и любых форм дискриминации при проведении аттестации.

5. Аттестация руководителей учреждений призвана способствовать повышению качества работы учреждений, улучшению подбора и расстановки кадров, повышению их профессионального уровня, качества и эффективности работы.

6. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация руководителя учреждения, результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей, компетентность в решении поставленных перед соответствующими учреждениями задач, знание законодательства Российской Федерации и Республики Мордовия.

Перечень показателей для оценки квалификации и профессиональной компетентности руководителей учреждений утверждается приказом Министра культуры, национальной политики, туризма и архивного дела Республики Мордовия (далее – Министр).

7. Аттестации не подлежат:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

беременные женщины;

находящиеся в отпуске по уходу за ребенком и имеющие детей в возрасте до трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

## **Глава 2. Порядок проведения аттестации**

8. Очередная аттестация руководителей учреждений проводится один раз в пять лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация.

9. Внеочередная аттестация проводится по инициативе Министерства в связи с необходимостью выявления объективных причин неудовлетворительной работы руководителя учреждения. По иным основаниям внеочередная аттестация проводится только по инициативе руководителя учреждения.

10. Основанием для проведения аттестации руководителей учреждений является приказ Министра, содержащий следующие положения:

об утверждении состава аттестационной комиссии;

об утверждении графика проведения аттестации;

о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

11. В графике проведения аттестации указываются:  
список лиц, подлежащих аттестации;  
наименование учреждения, которым руководит аттестуемый;  
вид аттестации (очередная или внеочередная);  
основание для включения лиц в график проведения аттестации;  
дата, время и место проведения аттестации;  
дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием лиц, ответственных за их представление.

12. Основаниями для включения в график проведения аттестации являются:

аттестация на соответствие занимаемой должности;  
истечение срока проведения предыдущей аттестации;  
прекращение обстоятельств, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

13. Сроки, графики проведения аттестации, основания проведения аттестации (если аттестация внеочередная), доводятся до сведения руководителей учреждений, подлежащих аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации.

14. На каждого аттестуемого руководителя учреждения руководителем кадрового подразделения Министерства подготавливается представление, которое подается в аттестационную комиссию Министерства.

Форма представления утверждается приказом Министра.

15. Представление должно содержать мотивированную и объективную оценку:

соответствия профессиональной подготовки аттестуемого квалификационным требованиям по должности;  
его профессиональной компетентности;  
отношения к работе и выполнению должностных обязанностей;  
показателей результатов работы за прошедший период;  
деловых качеств и квалификации.

16. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

17. Аттестация проводится в течение всего календарного года.

Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать одного месяца.

18. Аттестация руководителей учреждений проводится в форме тестирования и собеседования.

19. В целях организационного и технического обеспечения процедуры аттестации руководителей учреждений Министерство вправе привлекать на договорной основе организацию для:

составления аттестационных тестов, вопросов к собеседованию;  
обеспечения проведения аттестации, в том числе в форме компьютерного тестирования.

### **Глава 3. Состав и порядок работы аттестационной комиссии**

20. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии формируется из числа представителей органов государственной власти Республики Мордовия, специалистов в сфере культуры, искусства, образования, архивного дела, представителей профессиональных и творческих союзов, общественных объединений, научных и образовательных организаций, коллегиальных органов учреждений (попечительских, наблюдательных, художественных советов) и работников учреждений Республики Мордовия.

В состав комиссии включаются следующие представители Министерства: Министр, первый заместитель Министра, заместитель Министра (в соответствии с распределением обязанностей), руководители кадровой, юридической и финансовой службы, а также иные работники.

22. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

23. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию материалы на каждого аттестуемого. В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, выписка из трудовой книжки, должностная инструкция, аттестационный лист предыдущей аттестации (при наличии), возможные отзывы сторонних лиц.

24. Аттестуемый должен быть заранее не менее чем за одну неделю до аттестации ознакомлен с представленными материалами. Аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию недостающие документы.

25. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии.

26. Аттестационная комиссия рассматривает представление и заслушивает аттестуемого. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключающей проявление субъективизма.

27. При неявке аттестуемого на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин аттестационная комиссия может провести аттестацию

в его отсутствие. Отсутствие аттестуемого без уважительных причин на проведении тестирования приравнивается к его не сдаче.

28. Решения аттестационной комиссии выносятся тайным или открытым голосованием.

Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее  $2/3$  числа ее членов. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой им должности.

Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого.

Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

29. По результатам проведенной аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует должности руководителя государственного учреждения;

не соответствует должности руководителя государственного учреждения;

соответствует должности руководителя государственного учреждения при условии получения дополнительного профессионального образования.

30. Оценка деятельности руководителя учреждения, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

Форма аттестационного листа утверждается приказом Министра.

Аттестационная комиссия, в случае необходимости, заносит в аттестационный лист рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций руководитель учреждения не позднее чем через год со дня проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении ее рекомендаций.

31. Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.

Решение аттестационной комиссии также может быть доведено до аттестуемого путем направления ему копии аттестационного листа по почте в течение трех рабочих дней со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

#### **Глава 4. Реализация решений аттестационной комиссии**

32. В срок не позднее 14 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии издается соответствующий приказ Министра.

33. С руководителем учреждения, в отношении которого аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, расторгается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

34. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности руководителей учреждений, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.

35. Аттестационный лист хранится в личном деле аттестуемого.