



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 мая 2020 г. № 17

г. Архангельск

О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных учреждений Архангельской области, подведомственных министерству образования и науки Архангельской области

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 18 областного закона от 29 октября 2008 года № 585-30-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственным имуществом Архангельской области», пунктом 1 статьи 36 областного закона от 2 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области», подпунктом 26 пункта 8, подпунктом 24 пункта 9, пунктом 15 Положения о министерстве образования и науки Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, министерство образования и науки Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных учреждений Архангельской области, подведомственных министерству образования и науки Архангельской области.

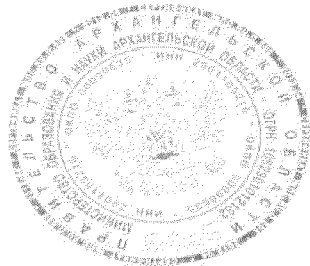
2. Признать утратившими силу:

постановление министерства образования и науки Архангельской области от 15 сентября 2014 года № 26 «О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей подведомственных министерству образования и науки Архангельской области государственных организаций Архангельской области, осуществляющих образовательную деятельность»;

постановление министерства образования и науки Архангельской области от 22 мая 2017 года № 14 «О внесении изменений в постановление министерства образования и науки Архангельской области от 15 сентября 2014 года № 26»

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2020 года, но не ранее дня его официального опубликования.

Министр



О.В. Полухин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением министерства
образования и науки
Архангельской области
от 21 мая 2020 г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов
на должность руководителей и руководителей
государственных учреждений Архангельской области,
подведомственных министерству образования
и науки Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных учреждений Архангельской области, подведомственных министерству образования и науки Архангельской области (далее соответственно – государственные учреждения, министерство).

2. Аттестация кандидатов на должность руководителей и руководителей государственных учреждений является обязательной.

Аттестация кандидатов на должность руководителей государственных учреждений проводится до заключения трудового договора в целях установления возможности замещения аттестуемым должности руководителя в конкретном государственном учреждении.

3. Аттестация руководителей государственных учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией министерства (далее – аттестационная комиссия).

Аттестация лица, временно исполняющего обязанности руководителя государственного учреждения, не проводится.

4. Основными задачами аттестации руководителей государственных учреждений являются:

1) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации аттестуемых, личностного профессионального роста, использования ими современных технологий управления государственным учреждением;

2) повышение эффективности и качества руководства государственным учреждением;

3) определение направлений повышения квалификации руководителей государственных учреждений.

II. Проведение аттестации кандидатов на должность руководителей государственных учреждений

5. Назначение на должности руководителей государственных учреждений осуществляется по результатам конкурса, проводимого в соответствии с Положением о порядке назначения руководителей государственных унитарных предприятий Архангельской области и государственных учреждений Архангельской области, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 20 сентября 2016 года № 389-пп.

6. Процедура признания участника победителем конкурса на замещение должности руководителя государственного учреждения считается тождественной процедуре прохождения аттестации на соответствие требованиям, предъявляемым к должности руководителя государственного учреждения.

7. Участник конкурса, признанный победителем по результатам конкурса на замещение должности руководителя государственного учреждения, считается успешно прошедшим аттестацию на соответствие требованиям, предъявляемым к должности руководителя государственного учреждения.

III. Проведение аттестации руководителей государственных учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям

8. Аттестация руководителей государственных учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям проводится не реже одного раза в пять лет.

9. Аттестации не подлежат:

лица, проработавшие в должности руководителя государственного учреждения менее одного года;

беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация работников, указанных в третьем и четвертом абзацах настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода из соответствующих отпусков.

10. Аттестация руководителей государственных учреждений проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, ежегодно утверждаемым распоряжением министерства (далее – график проведения аттестации). В графике проведения аттестации указываются:

наименования государственных учреждений, в отношении руководителей которых проводится аттестация;

список руководителей государственных учреждений, подлежащих аттестации в соответствующем календарном году;

сроки и место проведения аттестации;

срок представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей структурных подразделений министерства, курирующих деятельность соответствующих государственных учреждений.

11. График проведения аттестации размещается на странице министерства официального сайта Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Руководители государственных учреждений, подлежащих аттестации в соответствующем календарном году, должны быть ознакомлены с графиком проведения аттестации под подпись.

IV. Состав, функции и порядок принятия решений аттестационной комиссии

12. Для проведения аттестации руководителей государственных учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям министерство формирует аттестационную комиссию.

13. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

14. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается и изменяется распоряжением министерства.

Персональный состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на осуществление полномочий аттестационной комиссии.

В случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, члены комиссии информируют об этом председателя аттестационной комиссии и воздерживаются от участия в обсуждении аттестационных материалов и принятии решения по результатам собеседования с руководителем государственного учреждения, который подлежит аттестации.

15. В состав аттестационной комиссии с правом решающего голоса включаются представители министерства и иных органов государственной власти Архангельской области, а также представители профсоюзных или иных общественных организаций по согласованию с ними.

16. Председателем аттестационной комиссии является министр образования и науки Архангельской области.

Председатель аттестационной комиссии:

1) возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;

2) назначает дату, время и место проведения заседаний аттестационной комиссии;

3) организует рассмотрение вопросов на заседаниях аттестационной комиссии;

4) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования;

5) распределяет обязанности между членами комиссии.

17. Заместителем председателя комиссии, как правило, является заместитель министра, курирующий деятельность соответствующих государственных учреждений, руководители которых подлежат аттестации;

Заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет полномочия председателя в его отсутствие.

18. Ответственным секретарем аттестационной комиссии является представитель отдела правовой и кадровой работы управления правовой, организационной и кадровой работы министерства.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии:

1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;

2) осуществляет анализ полноты материалов и документов в отношении руководителей государственных учреждений, подлежащих аттестации;

3) уведомляет членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания и рассматриваемых на нем вопросах, по просьбе членов аттестационной комиссии предварительно знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию;

4) ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии. подготавливает проекты решений аттестационной комиссии;

5) обеспечивает направление руководителям государственных учреждений аттестационных листов и распоряжений министерства, изданных на основании решений, принятых аттестационной комиссией;

6) обеспечивает размещение графика проведения аттестации, а также распоряжений министерства, изданных на основании решений, принятых аттестационной комиссией на странице министерства официального сайта Правительства Архангельской области в сети «Интернет».

19. Члены аттестационной комиссии:

1) вправе:

знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию аттестационной комиссии;

выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

задавать вопросы на заседании аттестационной комиссии руководителям государственных учреждений;

в случае несогласия с принятым аттестационной комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания аттестационной комиссии;

2) обязаны соблюдать конфиденциальность информации в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности аттестационной комиссии.

20. Члены аттестационной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании иным лицам.

При невозможности участия члена аттестационной комиссии в заседании комиссии по уважительной причине (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) осуществляется его замена с внесением соответствующего изменения в состав аттестационной комиссии.

21. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Заседания комиссии проводятся на основе саморегулирования. Правила деятельности комиссии, не предусмотренные настоящим Положением, определяются председателем аттестационной комиссии.

22. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа ее членов с правом решающего голоса.

Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии с правом решающего голоса, участвующих в заседании. При этом в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии.

23. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, участвующими в заседании комиссии.

Член аттестационной комиссии, который не согласен с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

24. Организационно-техническое обеспечение деятельности аттестационной комиссии осуществляет отдел правовой и кадровой работы управления правовой, организационной и кадровой работы министерства.

V. Порядок рассмотрения аттестационных материалов

25. Руководитель структурного подразделения министерства, курирующего деятельность государственных учреждений (далее – руководитель структурного подразделения министерства), руководители которых подлежат аттестации, не позднее чем за 14 календарных дней до даты проведения аттестации направляет в аттестационную комиссию представления на руководителей государственных учреждений, содержащие мотивированную всестороннюю и объективную оценку их профессиональных, деловых качеств, результатов руководства

государственным учреждением за период, предшествующий аттестации, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

26. Руководитель государственного учреждения, который подлежит аттестации в соответствии с графиком проведения аттестации (далее – аттестуемый), должен быть ознакомлен с представлением по подписи не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию заявление с обоснованием в случае несогласия с представлением. При отказе аттестуемого от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем структурного подразделения министерства и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

27. Комплект аттестационных материалов, рассматриваемых аттестационной комиссией, помимо представления, предусмотренного пунктом 26 настоящего Положения, должен включать:

отчет о результатах руководства государственным учреждением за период, предшествующий аттестации, а также предложения по реализации программы развития государственного учреждения (в свободной форме не более 2-х страниц);

дополнительные сведения, характеризующие профессиональную деятельность аттестуемого за период с даты предыдущей аттестации (при аттестации впервые – с даты заключения трудового договора).

Документы оформляются на русском языке.

28. Материалы для прохождения аттестации представляются аттестуемым в соответствующее структурное подразделение министерства не позднее, чем за 30 календарных дней до начала срока проведения аттестации, установленного графиком проведения аттестации.

29. О месте, дате и времени заседания аттестационной комиссии аттестуемый уведомляется не позднее чем за 14 календарных дней до даты проведения аттестации.

30. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования. Собеседование проводится по следующим основным направлениям:

специфика деятельности государственного учреждения;

основы трудового законодательства, бюджетного законодательства, гражданского законодательства, законодательства о налогах и сборах, законодательства о противодействии коррупции.

31. При аттестации устанавливается соответствие квалификации руководителя государственного учреждения осуществляемой им профессиональной деятельности, и оцениваются результаты его работы по руководству государственным учреждением за период с даты назначения на должность или последней аттестации, в том числе:

достижение показателей качества и объема государственных услуг, показателей качества и объема государственных работ, установленных в государственном задании государственного учреждения;

достижение показателей эффективности деятельности государственного учреждения, установленных в трудовом договоре руководителя государственного учреждения.

При аттестации также могут учитываться факты привлечения аттестуемого к дисциплинарной или административной ответственности за календарный год, предшествующий аттестации.

32. В случае отсутствия аттестуемого на заседании аттестационной комиссии по уважительной причине, аттестационная комиссия вправе перенести собеседование с ним на следующее заседание. Такое решение отражается в протоколе, изменения в утвержденный график проведения аттестации не вносятся.

33. Обсуждение членами аттестационной комиссии аттестационных материалов, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего Положения, а также результатов собеседования проводится без участия аттестуемого.

VI. Оформление результатов аттестации руководителя государственного учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

34. По результатам обсуждения аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии аттестуемого занимаемой должности руководителя государственного учреждения;

о несоответствии аттестуемого занимаемой должности руководителя государственного учреждения.

35. Результаты аттестации отражаются в аттестационном листе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Аттестационный лист подписывается всеми членами аттестационной комиссии с правом решающего голоса, участвующими в заседании комиссии.

36. Аттестационный лист хранится в министерстве в личном деле руководителя государственной образовательной организации. Копия аттестационного листа направляется руководителю государственного учреждения по месту работы для ознакомления с ними под роспись не позднее 14 календарных дней с даты проведения заседания аттестационной комиссии.

37. В случае необходимости аттестационная комиссия отражает в аттестационном листе, а также включает в протокол заседания рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации.

При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций ответственный секретарь аттестационной комиссии по истечении года со дня проведения аттестации руководителя государственного учреждения, собирает и обобщает информацию о выполнении руководителем рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности.

Данная информация учитывается при проведении следующей аттестации руководителя государственного учреждения.

38. По итогам проведения заседания аттестационной комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и ответственным секретарем аттестационной комиссии.

39. На основании протокола заседания аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней издается распоряжение министерства об утверждении результатов аттестации руководителей государственных учреждений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям.

Распоряжение в течение трех рабочих дней с даты его подписания и регистрации подлежит размещению на странице министерства официального сайта Правительства Архангельской области в сети «Интернет».

40. В случае признания руководителя государственного учреждения по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

41. Руководитель государственного учреждения вправе обжаловать результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должностям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителей и
руководителей государственных
учреждений Архангельской
области, подведомственных
министерству образования и науки
Архангельской области

(ф о р м а)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

для проведения аттестации руководителя государственного учреждения
Архангельской области, подведомственного министерству образования
и науки Архангельской области, в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Замещаемая должность на дату проведения аттестации и дата назначения
на данную должность _____

Образование _____

(когда и какое учебное заведение окончил, квалификация, специальность по диплому)

Общий трудовой стаж _____

Стаж работы в государственном учреждении _____

Стаж работы в должности руководителя _____

Наличие ученой степени, научных работ _____

Наличие наград, званий _____

Результаты и даты предыдущих аттестаций (при наличии): _____

Рекомендации аттестационной комиссии по результатам предыдущих
аттестаций, сведения об их выполнении (при наличии): _____

Сведения о получении дополнительного профессионального образования (курсы, семинары – за прошедшие 3 года, предшествующие аттестации, обучение в профессиональных образовательных организациях), в том числе по охране труда _____

Характеристика профессиональной деятельности руководителя _____

Результаты профессиональной деятельности руководителя государственного учреждения по выполнению должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией за межаттестационный период или с даты поступления на работу (при аттестации впервые) _____

Недостатки в профессиональной деятельности (при наличии): факты привлечения к дисциплинарной или административной ответственности за межаттестационный период или с даты поступления на работу (при аттестации впервые), факты выявления уполномоченными органами допущенных нарушений и др.

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных и деловых качеств руководителя государственного учреждения _____

Рекомендации по установлению соответствия занимаемой должности руководителя:

« ___ » _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения
министерства образования и науки Архангельской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель министра
образования и науки Архангельской области,
курирующий деятельность
соответствующих государственных учреждений

(подпись)

(расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а):

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись аттестуемого)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке и сроках
проведения аттестации кандидатов
на должность руководителей
и руководителей государственных
учреждений Архангельской
области, подведомственных
министерству образования и науки
Архангельской области

(ф о р м а)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Замещаемая должность на дату проведения аттестации, дата назначения
на эту должность _____

Сведения об уровне образования и о квалификации, наличии ученой степени,
ученого звания _____

Общий трудовой стаж _____

Стаж работы в государственном учреждении _____

Стаж работы в должности руководителя _____

Рекомендации аттестационной комиссии _____

Решение аттестационной комиссии: установить что _____

(фамилия, и., о.)

сроком на 5 лет

(соответствует/не соответствует занимаемой должности – выбрать нужное)

_____ (дата и номер распоряжения министерства образования и науки Архангельской области)

Количественный состав аттестационной комиссии _____.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов «за» _____, «против» _____.

Председатель

аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный секретарь

аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата проведения аттестации)

М.П.

Министр образования и науки
Архангельской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен (а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись аттестуемого)

_____ (расшифровка подписи)