



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 22.08.2019 № 165-0

г. Верхняя Салда

***О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителя учреждения культуры или учреждения
дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных
администрации Верхнесалдинского городского округа***

В соответствии с частью 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 26 Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», письмом Министерства культуры Российской Федерации от 08.02.2010 № 7790-44/04-ПХ «Основные положения о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства»

1. Утвердить Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя учреждения культуры или учреждения дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных администрации Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

2. Утвердить состав Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя учреждения культуры или учреждения дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных администрации Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Настоящее распоряжение опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжение возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербих.

Глава Верхнесалдинского городского округа



М.В. Савченко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Верхнесалдинского городского
округа

от 22.08.2019 № 165-0

«О порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов на
должность руководителя и
руководителя учреждения
культуры или учреждения
дополнительного образования в
сфере культуры,
подведомственных
администрации
Верхнесалдинского городского
округа»

**ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ИЛИ УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1. Настоящие Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя учреждения культуры или учреждения дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – Порядок), определяют процедуру проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя учреждения культуры или учреждения дополнительного образования в сфере культуры, подведомственных администрации Верхнесалдинского городского округа и сроки ее проведения (далее соответственно – аттестация, кандидаты, руководитель учреждения, администрация), за исключением руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система, аттестация которого осуществляется в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

2. Аттестации подлежат:

кандидаты на должность руководителя учреждения;
руководители учреждений.

3. Аттестации не подлежат руководители учреждений:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам
(их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им
возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после
выхода из отпуска).

Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности
руководителя, не проводится.

4. Аттестация кандидата на должность руководителя учреждения
проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения
на должность руководителя учреждения.

5. Аттестация руководителя учреждения проводится в целях
подтверждения соответствия занимаемой им должности.

6. Аттестация руководителя учреждения проводится не менее одного раза
в период срока действия трудового договора.

2. Функции, полномочия, состав и порядок работы Аттестационной комиссии

7. Персональный состав Аттестационной комиссии определяется
распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа.

8. Изменения в составе Аттестационной комиссии оформляются
соответствующим распоряжением администрации Верхнесалдинского
городского округа.

9. Формирование персонального состава Аттестационной комиссии
осуществляется с учетом возможности исключения конфликта интересов,
который может повлиять на объективность принимаемых Аттестационной
комиссией решений.

10. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

11. Основными принципами Аттестационной комиссии являются
компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм
профессиональной этики.

12. Методическое и организационно-техническое обеспечение
деятельности Аттестационной комиссии осуществляет администрация.

13. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя
учреждения;

2) проводит аттестацию руководителей учреждения;

3) осуществляет анализ представленных материалов в отношении
кандидатов (кандидата) на должность руководителя и руководителя
учреждения, в том числе проверяет их соответствие квалификационным
требованиям, указанным в квалификационных справочниках,
по соответствующим должностям руководителей учреждений и (или)
профессиональным стандартам, отсутствие ограничений на занятие трудовой

деятельностью в сфере культуры и образования, проводит всестороннюю и объективную оценку кандидатов на должность руководителя учреждения и руководителей учреждений.

14. Аттестационная комиссия имеет право:

- 1) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- 2) проводить необходимые консультации;
- 3) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов, состав которых утверждается Аттестационной комиссией.

15. Общее руководство деятельностью Аттестационной комиссии осуществляет председатель Аттестационной комиссии, который председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя Аттестационной комиссии функции председателя Аттестационной комиссии в полном объеме исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

Ответственный секретарь Аттестационной комиссии готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления, обеспечивает направление решений Аттестационной комиссии в учреждения, кандидату на должность руководителя и руководителю учреждения.

16. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы.

Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Аттестационной комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа ее членов.

17. Решения Аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии. По предложению членов Аттестационной комиссии решение может быть принято путем тайного голосования.

18. Решения Аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Аттестационной комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании Аттестационной комиссии, и ответственным секретарем Аттестационной комиссии.

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

19. Решения Аттестационной комиссии, принятые по кандидатам на должность руководителя учреждения и руководителю учреждения, в виде выписки из протокола в течение семи рабочих дней со дня заседания

Аттестационной комиссии направляются в учреждение, кандидату на должность руководителя и руководителю учреждения.

3. Проведение аттестации

20. Аттестация кандидата на должность руководителя учреждения и руководителя учреждения включает следующие последовательные этапы:

1) анализ представленных заявления кандидата на должность руководителя, заявления руководителя учреждения, сведений о кандидате и аттестационной справки о кандидате на должность руководителя;

2) оценку отчета руководителя учреждения о результатах выполнения программы развития учреждения за соответствующий период нахождения в должности руководителя учреждения (не более 2 листов), (далее - отчет руководителя) и предложений по развитию учреждения;

3) оценку предложений кандидата на должность руководителя по развитию учреждения.

При аттестации руководителя учреждения применяется этап, предусмотренный подпунктами 1, 2 настоящего пункта Порядка, а при аттестации кандидатов – этап, предусмотренный подпунктами 1, 3 настоящего пункта Порядка.

Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

21. Предложения по кандидатам и материалы по ним представляются в Аттестационную комиссию заместителем главы администрации по управлению социальной сферой администрации Верхнесалдинского городского округа.

Предложения по кандидатам и материалы должны быть представлены в Аттестационную комиссию не позднее чем за 20 календарных дней до истечения срока полномочий действующего руководителя учреждения (при досрочном прекращении его полномочий - в течение 15 рабочих дней).

22. Внеплановая аттестация руководителей учреждений проводится:

по решению работодателя, по итогам проверок уполномоченными органами, в результате которых были выявлены существенные нарушения в деятельности учреждения, в том числе проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования, закрепленного за учреждениями муниципального имущества;

по личному заявлению руководителя образовательной организации.

23. Материалы для проведения аттестации руководителя учреждения представляются в Аттестационную комиссию непосредственно руководителем учреждения или уполномоченным им лицом в сроки, установленные графиком. В случае проведения внеплановой аттестации руководителя учреждения соответствующие материалы представляются в Аттестационную комиссию в сроки, установленные администрацией.

24. Комплект материалов в отношении кандидатов оформляется на русском языке.

Кандидат (кандидаты) в установленные сроки представляет (ют) в Аттестационную комиссию следующие материалы:

заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

заявление кандидата о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

сведения о кандидате;

предложения кандидата по реализации программы развития учреждения;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (только для учреждений дополнительного образования в сфере культуры);

заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании;

дополнительные документы по усмотрению кандидатов.

25. Комплект материалов в отношении руководителя учреждения, подлежащего аттестации, оформляется на русском языке.

Руководитель учреждения, подлежащий аттестации, в установленные сроки предоставляет в Аттестационную комиссию следующие материалы:

заявление руководителя учреждения о согласии на проведение его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты, прилагаемых документов);

заявление руководителя учреждения о согласии на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных;

отчет руководителя учреждения и предложения руководителя учреждения по реализации программы развития учреждения;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (только для учреждений дополнительного образования в сфере культуры);

дополнительные документы по усмотрению руководителя учреждения.

26. Кандидаты на должность руководителя и руководители учреждений, документы и материалы от которых не поступили, поступили не в полном объеме, поступили позднее установленных сроков, решением Аттестационной комиссии к аттестации не допускаются.

27. О месте, дате и времени заседания Аттестационной комиссии кандидаты (кандидат) на должность руководителя учреждения и руководитель учреждения, подлежащий аттестации, уведомляются по почте, электронной почте или телефонограммой не позднее чем за 7 рабочих дней до проведения аттестации.

28. Кандидат на должность руководителя учреждения и руководитель учреждения должны лично присутствовать на заседании Аттестационной комиссии. В ходе указанного заседания заслушивается доклад одного из членов

Аттестационной комиссии о кандидате на должность руководителя учреждения и руководителе учреждения.

29. В случае неявки руководителя учреждения на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

30. Кандидаты на должность руководителя и руководители учреждений, в отношении которых при проведении аттестации было выявлено их несоответствие установленным квалификационным требованиям или профессиональным стандартам, или ограничений для работы в сфере дополнительного образования или культуры, или подлог представленных документов, решением Аттестационной комиссии признаются не прошедшими аттестацию.

31. По результатам аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании кандидата на должность руководителя учреждения прошедшим аттестацию и о рекомендации администрации назначить кандидата на должность руководителя учреждения;

2) о признании кандидата на должность руководителя учреждения прошедшим аттестацию и его включении в кадровый резерв администрации для замещения должностей руководителей учреждений;

3) о признании кандидата на должность руководителя учреждения не прошедшим аттестацию.

32. Аттестационная комиссия в порядке исключения может принять решение о соответствии требованиям к квалификации кандидата на должность руководителя учреждения, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, предусмотренных квалификационными требованиями, указанными в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н и разделе «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденном приказом Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н, но обладающего достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющего качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

33. По результатам аттестации руководителя учреждения Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности (указывается должность руководителя);

2) не соответствует занимаемой должности (указывается должность

руководителя).

34. Кандидаты на должность руководителя и руководитель учреждения, получившие отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускаются к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия Аттестационной комиссией решений, предусмотренных пунктами 32 и 33 настоящего Порядка соответственно.

35. На основании заявления руководителя учреждения, не прошедшего аттестацию, Аттестационная комиссия вправе принять решение о его повторной аттестации. О месте, дате и времени проведения аттестации руководитель учреждения извещается в соответствии с настоящим Порядком.

36. Руководитель учреждения, не прошедший в установленные сроки аттестацию и в отношении которого не принято решение о повторной аттестации, отстраняется от работы приказом администрации Верхнесалдинского городского округа на весь период времени до успешного прохождения аттестации с определением администрацией при этом исполняющего обязанности руководителя учреждения.

37. Руководитель учреждения, в отношении которого Аттестационной комиссией принято решение о его несоответствии занимаемой должности, может быть освобожден от занимаемой должности (уволен) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Верхнесалдинского городского
округа

от 22.08.2019 № 165-0

«О порядке и сроках проведения
аттестации кандидатов
на должность руководителя
и руководителя учреждения
культуры или учреждения
дополнительного образования
в сфере культуры,
подведомственных
администрации
Верхнесалдинского городского
округа»

СОСТАВ

**Аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов
на должность руководителя и руководителя учреждения культуры
или учреждения дополнительного образования в сфере культуры,
подведомственных администрации Верхнесалдинского городского округа**

1. **ВЕРБАХ**
Евгения Сергеевна – заместитель главы администрации по управлению социальной сферой администрации Верхнесалдинского городского округа, председатель комиссии
2. **ПОЛЯКОВА**
Светлана Владимировна – начальник отдела по социальной сфере и культуре администрации Верхнесалдинского городского округа, заместитель председателя комиссии
3. **ШМИГЕЛЬСКАЯ**
Наталья Александровна – главный специалист отдела по социальной сфере и культуре администрации Верхнесалдинского городского округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

4. **КАЛИГИНА**
Лариса Владимировна – главный специалист группы по кадровому обеспечению администрации

Верхнесалдинского городского округа

5. СИНЕЛЬНИКОВА
Анна Николаевна – заместитель начальника юридического отдела администрации Верхнесалдинского городского округа
6. САВИЦКАЯ
Ольга Викторовна – советник главы Верхнесалдинского городского округа (по согласованию)
7. РАКИТИНА
Наталья Александровна – председатель Общественного совета Верхнесалдинского городского округа (по согласованию)
8. ЛИСЕНКОВА
Юлия Валерьевна – председатель профсоюзной организации муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры, досуга и кино» (по согласованию)
9. ШОЛОХОВА
Наталья Станиславовна – член профсоюзной организации работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Верхнесалдинская детская школа искусств» (по согласованию)