

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 декабря 2024 г.

№ 1218
Экз. № 1

р.п. Радищево

Об утверждении Положения о порядке и сроках аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения культуры и руководителя муниципального учреждения культуры, учредителем которого выступает Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

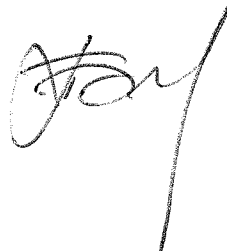
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения культуры и руководителя муниципального учреждения культуры, учредителем которого выступает Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 30.08.2017 № 421 «О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения культуры и руководителя муниципального учреждения культуры, учредителем которого выступает Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации



А.В.Белотелов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 16 декабря 2024 г. № 1218

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения культуры и руководителя муниципального учреждения культуры, учредителем которого выступает Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения культуры и руководителя муниципального учреждения культуры, учредителем которого выступает Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – Положение), определяет правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения культуры и руководителя муниципального учреждения культуры, учредителем которого выступает Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – руководитель учреждения).

1.2. Аттестация проводится в целях объективной оценки деятельности кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения и определения их соответствия занимаемой должности, оказания содействия в повышении эффективности работы учреждения, стимулирования профессионального роста руководителя учреждения, повышения ответственности, инициативы и творческой активности руководителя учреждения.

1.3. Основными принципами аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения являются:

объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения;

единство требований к оценке деятельности кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения;

коллегиальность;

системность и целостность оценок;

гласность и открытость при проведении аттестации.

1.4. Кандидаты на должность руководителя учреждения подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора. Аттестация руководителя учреждения является обязательной и проводится один раз в пять лет.

1.5. Под руководителем учреждения понимается работник, занимающий должность директора учреждения.

1.6. Под кандидатами на должность руководителя учреждения понимаются работники, которые:

исполняют обязанности руководителя учреждения;
являются участниками конкурса на право замещения вакантной должности руководителя учреждения.

1.7. Для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения утверждаются:

состав аттестационной комиссии;
порядок работы аттестационной комиссии;
другие документы по решению аттестационной комиссии, необходимые для аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения.

1.8. По результатам аттестации кандидата на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

кандидат соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя учреждения;

кандидат не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя учреждения.

1.9. Аттестации не подлежат:

руководитель учреждения, проработавший в занимаемой должности менее одного года;

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).

1.10. В случае снижения показателей основной деятельности руководителя учреждения.

1.11. Проведению аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения предшествует разъяснительная и подготовительная работа, организуемая отделом по делам культуры и организации досуга населения Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - отдел культуры).

2. Формирование и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. В целях определения соответствия кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Администрация) посредством издания правового акта Администрации

создаётся аттестационная комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения (далее – аттестационная комиссия).

2.2. В своей деятельности аттестационная комиссия руководствуется статьёй 40 «Основ законодательства Российской Федерации о культуре», утверждённых Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 81 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации от 14.01.2015 № 5 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и муниципального архива муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области», а также настоящим Положением.

2.3. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, на которых осуществляется рассмотрение представленных документов и собеседование с кандидатами на должность руководителя учреждения, руководителем учреждения.

2.4. Аттестационная комиссия при необходимости:

запрашивает у соответствующих организаций необходимые для аттестации документы, материалы и информацию;

устанавливает сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

проводит необходимые консультации для кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения.

2.5. В состав аттестационной комиссии входят: председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии.

2.6. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей выступающей учредителем учреждения Администрации, представителей общественных организаций (объединений), научных и других организаций, кроме религиозных и политических.

2.7. Председатель аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

принимает решение о проведении аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения;

утверждает дату, время, место проведения аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения;

формирует состав аттестационной комиссии;

проводит заседания аттестационной комиссии.

2.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;

рассматривает обращения и жалобы кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения по вопросам их

аттестации в пределах своей компетенции;

проводит информационные совещания по вопросам аттестации для кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

формирует повестку заседания аттестационной комиссии;

готовит пакет документов к заседанию аттестационной комиссии;

информирует членов аттестационной комиссии, а также подлежащих аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии;

информирует кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения о решении аттестационной комиссии;

ведёт и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

выполняет иные функции по поручению председателя (заместителя председателя) аттестационной комиссии.

2.10. Члены аттестационной комиссии:

участвуют в работе аттестационной комиссии в своё основное рабочее время без дополнительной оплаты;

проводят консультации для кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения;

анализируют документы кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения;

устанавливают соответствие кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения занимаемой должности;

обеспечивают объективность принятия решения аттестационной комиссии.

2.11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов аттестационной комиссии.

2.12. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие кандидата на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов кандидат на должность руководителя учреждения, руководитель учреждения признаются соответствующими должности.

2.13. После подведения итогов голосования председатель аттестационной комиссии сообщает кандидату на должность руководителя учреждения, руководителю учреждения результаты аттестации.

2.14. Результаты голосования и решение аттестационной комиссии заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии.

2.15. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии.

2.16. Решение аттестационной комиссии об аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения, руководителя учреждения направляется в отдел культуры на следующий день после проведения аттестации и являются

основанием для принятия отделом культуры правового акта о приёме на должность руководителя учреждения конкретного кандидата на должность руководителя учреждения из числа проходивших аттестацию кандидатов на должность руководителя учреждения и для принятия правового акта Администрации о прохождении руководителем учреждения плановой аттестации.

3. Порядок проведения аттестации руководителя учреждения

3.1. Подготовка к проведению аттестации руководителя учреждения начинается не менее чем за месяц до начала аттестации, включает в себя следующие мероприятия:

1) издание правового акта Администрации об организации проведения аттестации руководителя учреждения;

2) утверждение правовым актом Администрации графика проведения аттестации руководителя учреждения;

3) подготовка необходимых документов на аттестуемого руководителя учреждения;

4) формирование состава, сроков и порядка работы аттестационной комиссии;

5) организация разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации руководителя учреждения.

3.2. Аттестация руководителя учреждения проводится в соответствии с графиком проведения аттестации.

3.3. График проведения аттестации руководителя учреждения доводится до сведения аттестуемого руководителя учреждения секретарём аттестационной комиссии не менее чем за месяц до начала аттестации.

Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях. На время аттестации руководителя учреждения, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

3.4. В графике проведения аттестации руководителя учреждения указываются:

1) наименование учреждения, в отношении руководителя которого проводится аттестация;

2) дата, время и место проведения аттестации руководителя учреждения;

3) дата заседания аттестационной комиссии.

3.5. Аттестация руководителя учреждения проводится на основе объективной оценки деятельности руководителя учреждения в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства. Формы аттестации руководителя учреждения подбираются в зависимости от специфики его трудовой деятельности (письменное тестирование, собеседование, практическое занятие).

3.6. На каждого руководителя учреждения, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала ее проведения, отделом культуры

подготавливается характеристика - представление, содержащая всестороннюю оценку деятельности аттестуемого руководителя учреждения (соответствие профессиональной подготовки руководителя учреждения квалификационным требованиям по должности; профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей; результаты работы за прошедший период). Также отдел культуры не позднее чем за две недели до даты проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию материалы на каждого аттестуемого руководителя учреждения. В состав материалов входят копии документов об образовании, повышении квалификации, выписка из трудовой книжки, должностная инструкция, аттестационный лист предыдущей аттестации, возможные отзывы сторонних лиц.

3.7. Аттестуемый руководитель учреждения должен быть заранее, не менее чем за одну неделю до аттестации, ознакомлен с представленными материалами. Аттестуемый имеет право представить в комиссию недостающие документы, например: авторские программы, методические разработки, фото- видео- и другие наглядные материалы.

3.8. Аттестационная комиссия рассматривает представление и заслушивает руководителя учреждения. Обсуждение работы аттестуемого руководителя учреждения должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключающей проявления субъективизма.

Профессиональная служебная деятельность руководителя учреждения оценивается членами аттестационной комиссии на основе определения его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к занимаемой должности, эффективности и результативности его деятельности.

При оценке профессиональной служебной деятельности руководителя учреждения учитываются результаты исполнения им должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы, организаторские способности.

3.9. Аттестационная комиссия открытым или тайным голосованием принимает решение о соответствии руководителя учреждения занимаемой должности или о несоответствии руководителя учреждения занимаемой должности.

Решение по процедуре голосования принимает аттестационная комиссия.

3.10. При неявке аттестуемого руководителя учреждения на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия имеет право провести аттестацию в его отсутствие.

3.11. Оценка деятельности руководителя учреждения, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании. В аттестационный лист, в случае необходимости, вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. Материалы аттестаци

передаются в отдел культуры для принятия решения. Аттестационные листы и представления на руководителя учреждения, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

3.12. По объективным причинам (болезнь руководителя учреждения, другие уважительные причины) срок аттестации руководителя учреждения может быть перенесён не более чем на три месяца на основании личного заявления или ходатайства руководителя учреждения.

4. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения

4.1. Аттестация кандидатов на должность руководителя учреждения проводится на основании предоставления кандидатами в отдел культуры следующих документов:

заявления;

автобиографии;

копии документов об образовании;

копии документов о повышении квалификации, профессиональной переподготовке за последние 5 лет;

копии трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

Кандидаты на должность руководителя учреждения вправе предоставить в отдел культуры другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

4.2. Подготовленные кандидатами на должность руководителя учреждения документы принимаются от них в отделе культуры секретарём аттестационной комиссии и затем представляются на заседание аттестационной комиссии.

4.3. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации и сведения кандидатов на должность руководителя учреждения доводится секретарём аттестационной комиссии не позднее чем за пять дней до начала аттестации.

4.4. Аттестация кандидатов на должность руководителя учреждения проводится в форме собеседования.

4.5. При проведении собеседования с кандидатами на должность руководителей учреждений аттестационная комиссия определяет:

знание кандидатами на должность руководителей учреждений нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждений культуры: в области трудового, гражданского, административного, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности в учреждениях культуры;

организаторские способности и уровень управленческой культуры кандидатов на должность руководителей учреждений;

владение кандидатами на должность руководителей учреждений опытом практической деятельности в области современных управленческих технологий;

соответствие образования кандидатов на должность руководителей учреждений занимаемой должности.

4.6. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя учреждения на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или его отказа от аттестации аттестационная комиссия принимает следующее решение: «кандидат на должность руководителя учреждения не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя учреждения» и отражает решение комиссии в протоколе.

4.7. В случае неявки подлежащего аттестации кандидата на должность руководителя учреждения на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь кандидата на должность руководителя учреждения или членов его семьи, подтверждённая соответствующим документом медицинского учреждения, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, иные случаи неявки, признанные уважительными решением аттестационной комиссии) аттестационной комиссией устанавливаются новые сроки проведения аттестации.

4.8. Решение о переносе аттестации заносится в протокол заседания аттестационной комиссии.

4.9. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя учреждения вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Реализация решений аттестационной комиссии

5.1. Решение об утверждении итогов аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения и руководителя учреждения оформляется правовым актом Администрации.

5.2. Руководитель учреждения, прошедший аттестацию и признанный по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности освобождается от работы или переводится с его письменного согласия на другую работу в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде руководитель учреждения может быть в тот же срок освобождён от занимаемой должности с соблюдением требований статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

При истечении указанного срока освобождение руководителя учреждения с занимаемой должности по результатам проведённой аттестации не допускается.

5.3. Руководителю учреждения, увольняемому по результатам аттестации выплачивается выходное пособие в соответствии с действующим законодательством.

Расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным частью 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности руководителя учреждения, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке рассмотрения трудовых споров.
