|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRAРЕСПУБЛИКА АЛТАЙАДМИНИСТРАЦИЯЧЕМАЛЬСКОГО РАЙОНА |  | АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАЧАМАЛ АЙМАКТЫНГАДМИНИСТРАЦИЯЗЫ |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ JÖП

от «13» ноября 2019 года № 161

с. Чемал

Руководствуясь пунктом 15 ст. 24 Устава муниципального образования «Чемальский район» Администрация Чемальского района **п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить прилагаемое Положение об аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Чемальский район».

 Глава

Чемальского района А.А. Алисов

Приложение к постановлению

Администрации Чемальского района

№ 161 от 13 ноября 2019 г.

**Положение**

 **об аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений муниципального образования**

**«Чемальский район»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений и кандидатов на должности руководителей муниципальных учреждений (далее по тексту Положения - «руководитель», «кандидат на должность руководителя»).

Действие Положения не распространяется на руководителей образовательных организаций, находящихся в ведение отдела образования администрации Чемальского района

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия лиц, указанных в пункте 1.1. Положения, уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям и знаниям руководителя в соответствии с квалификационными характеристиками, предусмотренными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, на основе оценки их профессиональной деятельности.

 1.3.Аттестации не подлежат руководители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины.

Руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

**II. Организация проведения аттестации**

2.1. Для проведения аттестации администрацией Чемальского района ( далее по тексту – «администрация района») издается распоряжение, содержащее следующие положения:

а) о составе аттестационной комиссии;

б) о дате, времени и месте проведения аттестации;

в) о списке работников, подлежащих аттестации;

г) о дате представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

 2.2. Аттестация руководителей проводится периодически, один раз в три года.

При поступлении в адрес администрации района актов прокурорского реагирования об отсутствии у руководителя соответствующего уровня профессиональной подготовки (образования) или стажа работы, необходимых для замещения должности руководителя, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих проводится внеплановая аттестация руководителя.

Для аттестации кандидата на должность руководителя проводится внеочередное заседание аттестационной комиссии

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления, таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включаются заместитель главы администрации района, управляющий делами администрации района, представители финансового и организационно-правового отделов.

Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса.

2.4. Распоряжение о проведении аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого руководителя не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации руководителем должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный заместителем главы администрации района, в должностные обязанности которого относится контроль за деятельностью соответствующего учреждения.

2.6. Отзыв должен содержать следующие сведения о руководителе:

а) фамилия, имя, отчество;

б) должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

в) об исполнении обязанностей по руководству учреждением, предусмотренных заключенным с руководителем договором;

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности руководителя.

2.7. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист руководителя с данными предыдущей аттестации.

2.8. Управляющий делами администрации Чемальского района не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого руководителя с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый руководитель вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв, предусмотренный п.2.5. настоящего Положения.

2.9. Аттестация кандидата на должность руководителя предшествует заключению трудового договора и проводится в случае отсутствия у кандидата соответствующего уровня профессиональной подготовки (образования) или стажа работы, необходимых для замещения должности руководителя, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

 Основанием для проведения аттестации кандидата на должность руководителя является представление заместителя главы администрации района, в должностные обязанности которого входит контроль за деятельностью соответствующего учреждения.

В представлении указываются фамилия, имя, отчество кандидата на должность руководителя, наименование должности на занятие которой он претендует.

 К представлению прилагаются следующие документы и материалы:

заявление кандидата на должность руководителя о согласии на проверку и обработку представленных сведений о кандидате;

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

копия трудовой книжки;

дополнительные документы по усмотрению кандидата на должность руководителя.

Распоряжение администрации района об аттестации кандидата на должность руководителя доводится до аттестуемого не менее чем затри дня до начала аттестации. Управляющий делами администрации района в течение трех дней со дня подачи представления знакомит с ним кандидата на должность руководителя.

После ознакомления с представлением аттестуемый имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность.

**III. Проведение аттестации**

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя (кандидата на должность руководителя) на заседание аттестационной комиссии. В случае их неявки на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации руководитель привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого руководителя (кандидата на должность руководителя), а в случае необходимости – заместителя главы администрации района, подписавшего отзыв (представление) на аттестуемого. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.2 Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования.

Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией и указывается в протоколе.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководителя (кандидата на должность руководителя) применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность руководителя оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по должности руководителя, участия руководителя в решении поставленных перед возглавляемым им учреждением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения руководителем должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы руководителя, организаторские способности.

3.3.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.4.Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов руководитель признается соответствующим замещаемой должности.

3.5. По результатам аттестации руководителя аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) соответствует замещаемой должности руководителя муниципального учреждения;

в) соответствует замещаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования;

г) не соответствует замещаемой должности.

 Комиссия вправе принимать решение о рекомендации лиц, не имеющих специальной подготовки или требуемого стажа работы, установленных квалификационными характеристиками в разделе «Требования к квалификации», необходимых для замещения должности руководителя, предусмотренных Единым квалификационным справочникам должностей руководителей, специалистов и служащих, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, к назначению на должность руководителя учреждения так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж.