



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2019 № *698-н*

г. Ступино

О проведении аттестации руководителей муниципальных учреждений городского округа Ступино Московской области, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», уставом городского округа Ступино Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений городского округа Ступино Московской области, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта (Приложение №1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации руководителей муниципальных учреждений городского округа Ступино Московской области, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта (Приложение №2).

3. Определить комитет по физической культуре и массовому спорту администрации городского округа Ступино Московской области уполномоченным органом по проведению аттестации руководителей муниципальных учреждений городского округа Ступино Московской области, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Скоморохова Б.Е.

Глава городского округа Ступино
Московской области

В.Н. Назарова



Порядок
проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений городского округа
Ступино Московской области, осуществляющих деятельность в области физической
культуры и спорта

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений городского округа Ступино Московской области, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта (далее – Порядок) определяет процедуру и сроки проведения аттестации руководителей муниципальных учреждений городского округа Ступино Московской области, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, подведомственных администрации городского округа Ступино Московской области (далее – аттестация).

1.2. Аттестации подлежат руководители муниципальных учреждений городского округа Ступино Московской области осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 № 916н (далее – аттестуемые, руководители).

1.3. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемой должности.

1.4. Аттестация руководителей осуществляется на принципах объективности и беспристрастности в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемых, гласности и открытости при ее проведении.

2. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Аттестация руководителей проводится аттестационной комиссией.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, секретаря и членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые аттестационной комиссией.

2.3. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Ступино Московской области.

2.4. В состав аттестационной комиссии включаются представители комитета по физической культуре и массовому спорту администрации городского округа Ступино Московской области, профессиональных союзов, общественных объединений, трудовых коллективов.

2.5. Председатель аттестационной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- 3) определяет периодичность заседания аттестационной комиссии, а также назначает заседания аттестационной комиссии по мере поступления документов в аттестационную комиссию;
- 4) организует работу аттестационной комиссии;
- 5) осуществляет общий контроль реализации принятых аттестационной комиссией решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- 6) подписывает протоколы аттестационной комиссии.

2.6. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- 1) выполняет поручения председателя аттестационной комиссии;
- 2) исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его временного отсутствия;
- 3) обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;
- 4) подписывает протоколы аттестационной комиссии.

2.7. Секретарь аттестационной комиссии:

- 1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;
- 2) выполняет поручения председателя и заместителя председателя аттестационной комиссии;
- 3) отвечает за ведение делопроизводства аттестационной комиссии;
- 4) оповещает членов аттестационной комиссии и лиц, участвующих в заседании аттестационной комиссии о времени и месте проведения заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, выносимыми на рассмотрение аттестационной

комиссии;

5) ведет протокол заседания аттестационной комиссии; обеспечивает направление выписок из него;

6) подписывает протоколы аттестационной комиссии.

2.8. Члены аттестационной комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции аттестационной комиссии, и осуществляют следующие функции:

1) участвуют в заседании аттестационной комиссии и его подготовке;

2) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на рассмотрение аттестационной комиссии;

3) подписывают протоколы аттестационной комиссии.

2.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления заявлений, но не реже, чем один раз в год.

2.10. Аттестационная комиссия имеет право:

1) проводить аттестацию руководителей,

2) запрашивать у аттестуемого необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию,

3) создавать экспертные группы с привлечением экспертов и специалистов, в целях осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемого и подготовки экспертных заключений.

2.11. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет регламент своей работы.

2.12. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

2.13. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя аттестационной комиссии, секретарем и членами аттестационной комиссии, участвующими в заседании.

Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

2.14. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.15. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии в отсутствие аттестуемого.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое

проголосовал председатель аттестационной комиссии.

3. Порядок и сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация руководителей проводится не реже одного раза в пять лет.

3.2. Основанием для проведения аттестации руководителей является представление председателя комитета по физической культуре и массовому спорту администрации городского округа Ступино Московской области (далее – представление).

3.3. Вместе с представлением в аттестационную комиссию подается и аттестационный лист.

3.4. С представлением аттестуемый должен быть ознакомлен под подпись не позднее, чем за неделю до проведения аттестации.

Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

3.5. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку его профессиональных, деловых качеств, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации.

Дополнительно к представлению аттестуемым могут быть представлены сведения о наличии спортивных званий, спортивных разрядов, о наградах и об иных формах поощрения, о владении иностранными языками, об участии в выборных органах государственной власти, о работе, в том числе стаже и характере управленческой деятельности, научной и научно-педагогической работы.

3.6. Рассмотрение представления должно быть проведено аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня его получения.

3.7. Дата и время проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливается аттестационной комиссией в соответствии с регламентом ее работы.

3.8. Информация о месте, дате и времени проведения аттестации доводится до сведения аттестуемых не позднее, чем за 10 дней до ее начала.

3.9. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

3.10. Аттестуемый при проведении аттестации проходит квалификационные испытания по следующим направлениям:

- 1) оценка уровня профессиональных знаний;
- 2) оценка уровня профессиональных умений и устойчивых результатов деятельности.

3.11. Формой аттестации является собеседование.

3.12. Аттестационная комиссия по результатам аттестации принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) не соответствует занимаемой должности.

3.13. Решение аттестационной комиссии сообщается аттестуемому, присутствующему на заседании аттестационной комиссии, непосредственно после подведения итогов голосования.

3.14. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии, заместителем председателя аттестационной комиссии, секретарем и членами аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его принятия.

3.15. В протокол заседания аттестационной комиссии в случае необходимости вносятся рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности аттестуемого, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации.

При наличии в протоколе указанных рекомендаций не позднее, чем через год со дня проведения аттестации аттестационная комиссия рассматривает выполнение рекомендаций по совершенствованию профессиональной деятельности руководителя.

3.16. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии в течение 7 дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии направляется аттестуемому и в комитет по физической культуре и массовому спорту администрации городского округа Ступино Московской области.

3.17. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии подписывается председателем аттестационной комиссии, ее секретарем и заверяется печатью комитета по физической культуре и массовому спорту администрации городского округа Ступино Московской области.

Заверенная выписка из протокола заседания аттестационной комиссии, аттестационный лист и представление на аттестуемого, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

3.18. Член аттестационной комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу

заседания аттестационной комиссии.

3.19. В случае признания аттестуемого по результатам аттестации несоответствующим уровню квалификации по должности трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.20. Результаты аттестации аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21. Аттестационные материалы на аттестуемых хранятся в комитете по физической культуре и массовому спорту администрации городского округа Ступино Московской области.

Состав
аттестационной комиссии
по проведению аттестации руководителей муниципальных учреждений городского
округа Ступино Московской области, осуществляющих деятельность в области
физической культуры и спорта.

Председатель комиссии:

Гречишникова И.Г. – председатель комитета по физической культуре и массовому спорту администрации городского округа Ступино Московской области;

Заместитель председателя комиссии:

Беляев М. В. – заместитель председателя - начальник сектора реализации программ комитета по физической культуре и массовому спорту администрации городского округа Ступино Московской области;

Секретарь комиссии:

Фролова Е. А. – начальник сектора организации физкультурно-спортивных массовых мероприятий комитета по физической культуре и массовому спорту администрации городского округа Ступино Московской области.

Члены комиссии:

Чаталадзе В.Г. – член Общественной палаты городского округа Ступино Московской области (по согласованию);

Барина Е. К. – сотрудник МБУ СШ «Ока», ветеран спорта (по согласованию);

Барина С. Н. – директор МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» городского округа Ступино Московской области (по согласованию).