



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 апреля 2021 г.
г. Орёл

№ 189

О внесении изменений в постановление
Правительства Орловской области от 19 марта 2013 года
№ 89 «Об утверждении Положения о проведении аттестации
руководителей государственных учреждений
Орловской области»

В целях поддержания нормативной правовой базы Орловской области в актуальном состоянии Правительство Орловской области постановляет:

Внести в приложение к постановлению Правительства Орловской области от 19 марта 2013 года № 89 «Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей государственных учреждений Орловской области» следующие изменения:

- 1) пункт 1.3 после слов «объективная оценка» дополнить словом «профессиональной»;
- 2) в пункте 2.3 после слов «секретаря и» дополнить словом «иных»;
- 3) в пункте 2.4:
 - а) абзац четвертый изложить в следующей редакции:
«в) организует голосование и подсчет голосов членов аттестационной комиссии, определяет результаты их голосования»;
 - б) абзац шестой изложить в следующей редакции:
«В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии, а в случае временного отсутствия заместителя председателя аттестационной комиссии – член аттестационной комиссии по поручению председателя аттестационной комиссии.»;
- 4) пункты 2.5, 2.6 изложить в следующей редакции:
«2.5. Секретарь аттестационной комиссии:
 - а) является ответственным за организацию аттестации;
 - б) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях аттестационной комиссии;

в) уведомляет членов аттестационной комиссии и руководителей государственных учреждений, подлежащих аттестации, о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии;

г) осуществляет подсчет голосов членов аттестационной комиссии;

д) обеспечивает ознакомление членов аттестационной комиссии с документами, представленными в аттестационную комиссию, не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии;

е) непосредственно до начала заседания аттестационной комиссии сообщает аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии членов аттестационной комиссии;

ж) оформляет протокол заседания аттестационной комиссии в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания аттестационной комиссии;

з) обеспечивает подписание протокола заседания аттестационной комиссии членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии;

и) осуществляет подготовку аттестационного листа руководителя государственного учреждения (далее также – аттестационный лист), составленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола заседания аттестационной комиссии;

к) обеспечивает подписание аттестационных листов руководителей государственных учреждений членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии;

л) осуществляет ознакомление руководителя государственного учреждения с характеристикой, указанной в пункте 3.3 настоящего Положения;

м) осуществляет ознакомление руководителя государственного учреждения с аттестационным листом;

н) направляет материалы аттестации руководителю органа исполнительной государственной власти.

В случае временного отсутствия секретаря аттестационной комиссии его обязанности исполняет член аттестационной комиссии по поручению председателя аттестационной комиссии.

2.6. Члены аттестационной комиссии:

а) знакомятся с документами, представленными в аттестационную комиссию;

б) высказывают свое мнение на заседаниях аттестационной комиссии;

в) при невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания аттестационной комиссии извещают об этом секретаря аттестационной комиссии.»;

5) пункт 2.7 после слов «на заседании» дополнить словами «аттестационной комиссии»;

6) абзац четвертый пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«в) о подготовке документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, сроках их представления в аттестационную комиссию и лицах, ответственных за представление данных документов.»;

7) в пункте 3.2 слова «до начала аттестации» заменить словами «до дня проведения аттестации»;

8) пункты 3.3, 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3. Для проведения аттестации на каждого руководителя не позднее чем за две недели до дня проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется характеристика, подготовленная структурным подразделением органа исполнительной государственной власти по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – характеристика), а также отчет о результатах деятельности государственного учреждения за аттестационный период с разделением по годам, подготовленный руководителем государственного учреждения (далее – отчет о результатах деятельности государственного учреждения за аттестационный период).

3.4. Руководитель государственного учреждения должен быть ознакомлен с характеристикой не менее чем за 5 рабочих дней до дня проведения аттестации. При этом аттестуемый руководитель государственного учреждения вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленной характеристикой не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения аттестации.»;

9) пункты 3.6, 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.6. При проведении аттестации используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональной деятельности руководителей государственных учреждений, включая индивидуальное собеседование, письменный экзамен или тестирование.

3.7. Методы оценки профессиональной деятельности руководителя государственного учреждения, которые будут использоваться при проведении аттестации, перечень вопросов и критерии оценки определяются членами аттестационной комиссии на заседании аттестационной комиссии не менее чем за один месяц до дня проведения аттестации и оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии. При этом методы оценки профессиональной деятельности руководителей государственных учреждений в рамках одной отрасли должны быть одинаковыми.»;

10) пункт 3.8 признать утратившим силу;

11) в пункте 3.9 слово «служебной» заменить словом «профессиональной»;

12) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя государственного учреждения открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании аттестационной комиссии членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии.»;

13) абзац первый пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:»;

14) пункты 4.3–4.6 изложить в следующей редакции:

«4.3. Руководитель государственного учреждения информируется о результатах аттестации непосредственно после подведения итогов голосования.

4.4. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии и подписывается членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии, в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

4.5. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист, который подписывается членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии, в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания аттестационной комиссии.

4.6. Руководитель государственного учреждения знакомится с аттестационным листом под подпись в течение 3 рабочих дней со дня его подписания членами аттестационной комиссии.»;

15) пункт 4.7 признать утратившим силу;

16) пункты 4.8–4.11 изложить в следующей редакции:

«4.8. Аттестационный лист, протокол заседания аттестационной комиссии, характеристика, отчет о результатах деятельности государственного учреждения за аттестационный период, а также дополнительные сведения о профессиональной деятельности руководителя государственного учреждения за аттестационный период и заявление руководителя государственного учреждения о несогласии с характеристикой (в случае его представления в аттестационную комиссию) (далее – материалы аттестации) в течение 5 рабочих дней со дня подписания аттестационного листа направляются руководителю органа исполнительной государственной власти.

4.9. В случае принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии руководителя государственного учреждения, за исключением руководителя казенного учреждения Орловской области «Аппарат Общественной палаты Орловской области» (далее – КУ ОО «Аппарат Общественной палаты Орловской области»), занимаемой должности руководитель органа исполнительной государственной власти рассматривает материалы аттестации и принимает решение

об освобождении данного руководителя государственного учреждения от занимаемой должности в течение одного месяца со дня поступления материалов аттестации.

4.10. В случае принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии руководителя КУ ОО «Аппарат Общественной палаты Орловской области» занимаемой должности руководитель органа исполнительной государственной власти в течение 5 рабочих дней со дня поступления ему материалов аттестации направляет их в совет Общественной палаты Орловской области для рассмотрения вопроса о внесении в Правительство Орловской области представления об освобождении от должности руководителя КУ ОО «Аппарат Общественной палаты Орловской области».

4.11. Правительство Орловской области в течение 10 рабочих дней со дня поступления представления об освобождении от должности руководителя КУ ОО «Аппарат Общественной палаты Орловской области» освобождает руководителя КУ ОО «Аппарат Общественной палаты Орловской области» от занимаемой должности.»;

17) дополнить пунктом 4.12 следующего содержания:

«4.12. Споры, возникшие в результате аттестации, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

18) приложение 1 к Положению о проведении аттестации руководителей государственных учреждений Орловской области изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

19) приложение 2 к Положению о проведении аттестации руководителей государственных учреждений Орловской области изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

Председатель Правительства
Орловской области



А. Е. Клычков

Приложение 1 к постановлению
Правительства Орловской области
от 5 апреля 2021 г. № 189

Приложение 1 к Положению
о проведении аттестации
руководителей государственных
учреждений Орловской области

Характеристика

на руководителя _____
(наименование государственного учреждения Орловской области)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Дата назначения на должность _____

Сведения об образовании _____
(наименование образовательной организации, год окончания,

специальность (направление подготовки), квалификация, ученая степень)

Сведения об обучении по программам переподготовки, повышения
квалификации, о повышении квалификации _____

Общий трудовой стаж _____,
в том числе стаж работы в сфере деятельности государственного учреждения
Орловской области _____

Перечень основных вопросов, в решении которых руководитель
государственного учреждения Орловской области принимает участие

Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств
и результатов профессиональной деятельности руководителя
государственного учреждения Орловской области _____

(замещаемая должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись руководителя структурного
подразделения органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской
области, осуществляющего функции учредителя государственного учреждения Орловской области)

С характеристикой ознакомлен(-а) _____

(подпись, расшифровка подписи руководителя
государственного учреждения Орловской области, дата)

Приложение 2 к постановлению
Правительства Орловской области
от 5 апреля 2021 г. № 189

Приложение 2 к Положению
о проведении аттестации
руководителей государственных
учреждений Орловской области

Аттестационный лист
руководителя государственного учреждения
Орловской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения об образовании _____
(наименование образовательной организации, год окончания,
специальность (направление подготовки), квалификация, ученая степень)
4. Занимаемая должность и дата назначения на эту должность _____
5. Сведения об обучении по программам переподготовки, повышения квалификации, о повышении квалификации _____
6. Общий трудовой стаж _____,
в том числе стаж работы в сфере деятельности государственного учреждения Орловской области _____
7. Вопросы к руководителю государственного учреждения Орловской области и краткие ответы на них _____
8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
9. Краткая оценка выполнения руководителем государственного учреждения Орловской области рекомендаций, данных аттестационной комиссией по результатам предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
10. Решение аттестационной комиссии: _____
(соответствует занимаемой должности,
соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его профессиональной деятельности, не соответствует занимаемой должности)

11. Рекомендации аттестационной комиссии по профессиональной деятельности руководителя государственного учреждения Орловской области _____

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

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

13. Примечания _____.

Председатель

аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной
комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____.

С аттестационным листом ознакомлен(-а) _____

(подпись, расшифровка подписи)

руководителя государственного учреждения Орловской области, дата)