



**МИНИСТЕРСТВО
УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

25.03.2021 № 01-07/17н
г.Самара

Об утверждении порядка проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора государственного казенного учреждения Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики», подведомственного министерству управления финансами Самарской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на основании Положения о министерстве управления финансами Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 21.11.2008 № 447:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора государственного казенного учреждения Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики», подведомственного министерству управления финансами Самарской области.

2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Правительства Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

А.В.Прямиллов

Тарасевич

Приложение
к приказу министерства
управления финансами
Самарской области
от 25.03.2021 № 01-07/17н

Порядок
проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора
государственного казенного учреждения Самарской области «Центр учета и
бюджетной аналитики», подведомственного министерству управления
финансами Самарской области

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора государственного казенного учреждения Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики», подведомственного министерству управления финансами Самарской области, (далее соответственно – министерство, директор, учреждение) устанавливает цели, процедуру и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора учреждения.

2. Целью аттестации является определение уровня квалификации кандидатов на должность директора учреждения и подтверждение соответствия директора учреждения занимаемой должности или выполняемой работе, в том числе предусматривающей ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

II. Порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии

3. Аттестация кандидата на должность директора и директора учреждения проводится аттестационной комиссией министерства (далее – комиссия).

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области, иными нормативными правовыми актами Самарской области, правовыми актами министерства и настоящим Порядком.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. В состав комиссии могут входить независимые

эксперты по согласованию. Все указанные члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Персональный состав членов комиссии утверждается распоряжением министерства.

6. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

7. Заместитель председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии исполняет функции председателя комиссии в полном объеме.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые для ее деятельности документы и информацию;

б) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов и информации.

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

12. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены, кандидаты на должность директора и директор учреждения уведомляются секретарем комиссии не менее чем за 10 рабочих дней до дня заседания.

13. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании ее членов. При равном количестве голосов членов комиссии считается, что кандидат на должность директора или директор учреждения прошел аттестацию.

14. Результаты аттестации сообщаются кандидатам на должность директора и директору учреждения непосредственно после подведения итогов голосования.

15. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

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

17. Решения комиссии в виде выписки из протокола в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии направляются кандидатам на должность директора и директору учреждения.

III. Порядок аттестации кандидатов на должность директора учреждения

18. Основанием для проведения аттестации кандидата на должность директора учреждения является завершение срока действия трудового договора, заключенного с действующим директором учреждения либо расторжение трудового договора с действующим директором учреждения.

19. Кандидат на должность директора учреждения предоставляет в комиссию следующие документы:

а) заявление о согласии на рассмотрение его кандидатуры с согласием на обработку персональных данных;

б) копии документов о высшем образовании, о дополнительном профессиональном образовании (при наличии);

в) сведения о трудовой деятельности и (или) копия трудовой книжки на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии);

г) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) кандидата на должность директора учреждения и несовершеннолетних детей.

Одновременно с заявлением кандидат на должность директора учреждения вправе представить документы и сведения о наградах и об иных формах поощрения, результатах профессиональной деятельности, стаже и характере управленческой деятельности, наличии ученого звания и степени, профессиональных навыках и умениях (мотивированное представление исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации (при наличии), проекты программы развития учреждения на ближайшие 5 лет (при наличии), а также основные положения программы кандидата на должность директора учреждения (не более 2-х страниц при наличии).

20. Аттестация кандидата на должность директора учреждения проводится в два этапа в форме тестовых испытаний и собеседования.

21. В ходе аттестационных процедур проводится оценка:

уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

знаний и умений по вопросам профессиональной деятельности, в том числе знаний производственной деятельности учреждения; приоритетных направлений развития бюджетной системы Российской Федерации, основ бухгалтерского, налогового, трудового законодательства, правил по охране труда, пожарной безопасности, отраслевой специфики учреждения, основ гражданского законодательства, основ управления организацией;

уровня личностных и управленческих компетенций.

22. Тестовые испытания проводятся перед заседанием комиссии в министерстве на бумажном носителе и (или) в государственном казенном учреждении Самарской области «Самарский региональный ресурсный центр» в электронном формате.

23. Комиссия утверждает перечень вопросов для проведения тестового испытания (далее - аттестационный тест). Перечень вопросов периодически пересматривается.

24. Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестового испытания, должно быть не менее 80% от общего числа вопросов.

25. В случае неудовлетворительного результата проведения тестовых испытаний кандидат на должность директора не допускается ко второму этапу аттестации - собеседованию.

26. По результатам собеседования с учетом результатов аттестационного теста и представленных документов комиссия принимает решение об аттестации или не аттестации кандидата на должность директора.

IV. Порядок аттестации директора учреждения

27. Аттестация директора учреждения проводится с целью подтверждения соответствия занимаемой должности или выполняемой работе, назначается по инициативе работодателя. Аттестация может быть как плановой, так и внеплановой.

28. Плановая аттестация проводится по решению работодателя не чаще одного раза в два года.

29. Внеплановая аттестация может проводиться при выявлении факта ненадлежащего исполнения должностных обязанностей директором учреждения.

30. Сроки прохождения плановой и внеплановой аттестации директора учреждения устанавливаются в соответствии с графиком аттестации, утверждаемым распоряжением министерства.

Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится секретарем комиссии до сведения директора учреждения, подлежащего аттестации, не позднее чем за 15 рабочих дней до ее начала.

31. Аттестации не подлежат:

беременные женщины;

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

32. В целях проведения аттестации работодатель представляет в комиссию представление, которое должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств директора учреждения, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении руководителем повышения квалификации, информацию о примененных взысканиях и поощрениях, согласно приложению к настоящему Порядку.

С указанным представлением директор учреждения должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за 15 рабочих дней до дня проведения аттестации. При этом директор учреждения вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также письменное заявление о своем несогласии с представлением. Отказ директора учреждения ознакомиться с представлением оформляется соответствующим актом.

33. Аттестация директора учреждения проводится в два этапа в форме тестовых испытаний и собеседования.

34. В ходе аттестационных процедур проводится оценка:

уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

знаний и умений по вопросам профессиональной деятельности, в том числе знаний производственной деятельности учреждения, приоритетных

направлений развития бюджетной системы Российской Федерации, основ бухгалтерского, налогового, трудового законодательства, правил по охране труда, пожарной безопасности, отраслевой специфики учреждения, основ гражданского законодательства, основ управления организацией;

уровня личностных и управленческих компетенций.

35. Тестовые испытания проводятся перед заседанием комиссии в министерстве на бумажном носителе и (или) в государственном казенном учреждении Самарской области «Самарский региональный ресурсный центр» в электронном формате.

36. Комиссия утверждает перечень вопросов для проведения тестового испытания (далее - аттестационный тест). Перечень вопросов периодически пересматривается.

37. Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов. Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение тестового испытания, должно быть не менее 80% от общего числа вопросов.

38. По результатам собеседования с учетом результатов аттестационного теста и представления работодателя комиссия принимает решение об аттестации или не аттестации директора учреждения.

39. В случае признания директора учреждения по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести директора учреждения с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (как на вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Приложение
к Порядку проведения аттестации
кандидатов на должность
директора и директора
государственного казенного
учреждения
Самарской области «Центр учета и
бюджетной аналитики»,
подведомственного министерству
управления финансами
Самарской области

В аттестационную комиссию
министерства управления финансами Самарской области

Представление

На _____,
(Ф.И.О. (отчество при наличии) директора учреждения)

назначенного(й) на должность директора
_____ (наименование учреждения)

распоряжением министерства управления финансами Самарской области

от _____ № _____.

Сведения об аттестуемом:

Образование:

(какую организацию окончил, полученная специальность
и квалификация, год окончания)

Стаж работы в должности директора учреждения: _____ лет.

Наличие наград, почетных званий, ученой степени, ученого звания:

Повышение квалификации:

Оценка соответствия профессиональной подготовки квалификационным требованиям по должности:

.....

Оценка деятельности при управлении учреждением:

.....

" " 20 г.

.....

(подпись, расшифровка подписи)

С представлением ознакомлен(а)

.....

(подпись директора учреждения, дата)