

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕРГИНО**  **Октябрьский район**  **Ханты – Мансийский автономный округ – Югра**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| а | 3 |  |  | 220 | 0 | гг. |  | №№ |  |

Об утверждении Положения

о комиссии по аттестации

руководителя учреждения культуры

Руководствуясь Положением об аттестации руководителя муниципального учреждения, утвержденного Постановлением администрации сельское поселение Сергино от 06.10.2015 № 193:

1. Утвердить положение о комиссии по аттестации руководителя учреждения культуры (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по аттестации руководителя учреждения культуры (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам.

Глава сельского поселения Сергино О.В.Гребенников

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист по юридическим вопросам Н.Е.Некрылова

Исполнитель Н.В.Похода

Приложение 1

к распоряжению администрации

сельское поселение Сергино

от №

**Положение о комиссии по аттестации руководителя учреждения культуры**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по аттестации руководителя учреждения культуры (далее – комиссия), **находящегося в ведении администрации сельского поселения Сергино.**

1.2. Целью деятельности комиссии является реализация полномочий в части аттестации руководителя учреждений культуры.

1.3. Основными задачами деятельности комиссии являются:

-повышение уровня профессиональной компетентности руководителя;

-повышение материальной заинтересованности руководителя в повышении эффективности своего труда.

1.4. Принципами деятельности комиссии являются: законность, коллегиальность, гласность.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии. В состав аттестационной комиссии могут быть включены независимые эксперты (муниципальные служащие иных органов власти ХМАО-Югры, представители научных и образовательных учреждений, других организаций, специалисты по вопросам, связанным с деятельностью учреждения, приглашаемые в качестве членов комиссии ). Количество независимых экспертов не должно превышать одной трети состава аттестационной комиссии.

2.2. Возглавляет комиссию председатель. Председателем комиссии является глава администрации сельского поселения. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь комиссии.

3. Организация работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации.

3.2. В комиссию на рассмотрение представляются следующие документы:

- копии документов об образовании;

- выписки из трудовой книжки;

- копии документов, подтверждающих эффективность труда работника;

- документы, подтверждающие повышение квалификации (при повторной и последующей аттестациях).

3.3. Председатель Комиссии:

- утверждает дату заседания Комиссии;

- принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

3.4. Секретарь Комиссии:

- отвечает за правильность оформления документации;

- принимает документы и проводит первичную экспертизу материалов;

- ведет журнал регистрации принятых заявлений и других материалов;

- формирует график проведения аттестации;

- знакомит аттестующихся руководителей с графиком проведения аттестации;

- информирует членов комиссии о дате заседания;

- ведет протоколы заседаний комиссии;

- готовит к выдаче аттестационный лист.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком.

4.2.Содержанием работы комиссии является оценка уровня квалификации, управленческого профессионализма, продуктивности деятельности руководителя учреждения культуры.

4.3. Ведет заседания комиссии председатель.

4.4. Комиссия принимает решение на основании анализа представленных документов.

4.5. Комиссия рассматривает сведения о руководителе, содержащиеся в отзыве. По результатам аттестации комиссия выносит одно из решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.6. Комиссия принимает решение по результатам открытого голосования. Решение считается действительным, если в голосовании участвовали не менее 2/3 членов утвержденного состава, и оно было принято большинством голосов.

4.7. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. В случае несогласия с решением комиссии любой из ее членов может письменно выразить свое особое мнение одновременно с оформлением протокола, которое в обязательном порядке прилагается к протоколу.

4.9. После оформления протокола на каждого аттестующегося руководителя заполняется аттестационный лист в двух экземплярах, один из которых выдается на руки аттестуемому руководителю, другой хранится в личном деле руководителя.

4.10. Решение комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывает председатель и члены комиссии. Решение о соответствии руководителей в недельный срок утверждается распоряжением главы администрации сельского поселения Сергино.

4.11.Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано только в части процедуры аттестации. Оценка соответствия профессионального уровня руководителя требованиям квалификационной категории обжалованию не подлежит.

5. Права и обязанности председателя комиссии

5.1.Председатель комиссии имеет право:

- в необходимых случаях требовать от аттестуемого руководителя предоставления дополнительной информации;

- вносить предложения по изменению состава комиссии, по совершенствованию порядка аттестации и деятельности комиссии.

5.2. Председатель комиссии обязан:

- соблюдать основные принципы аттестации;

- принимать решения в соответствии с действующим законодательством.

6. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

6.1. Члены комиссии имеют право:

- на заседании комиссии вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в приложении к протоколу заседания комиссии;

- вносить в пределах своей компетенции предложения председателю комиссии по совершенствованию деятельности комиссии.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- не нарушать основные принципы работы комиссии.

6.3. Члены комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член комиссии может быть исключен из состава комиссии на основании ее решения, принятого большинством голосов.

Приложение 2

к постановлению администрации

от

# Состав

комиссии по аттестации руководителя учреждения культуры

Гребенников О.В., председатель комиссии, глава администрации сельское поселение Сергино.

Похода Н.В., заместитель председателя комиссии, заместитель главы администрации сельское поселение Сергино по социальным вопросам.

Некрылова Н.Е., секретарь комиссии, главный специалист по юридическим вопросам администрации сельское поселение Сергино.

Члены комиссии:

Брезгина О.П., заведующий отделом культуры администрации Октябрьского района.

Лыско Е.И., главный специалист отдела культуры администрации Октябрьского района.

Петрив О.Б., заведующий филиала МБУК «КИЦ» Приобского Дома Культуры.

Колотовкина А.В., депутат Совета депутатов сельского поселения Сергино.

Представитель Совета ветеранов и пенсионеров сельского поселения Сергино (по согласованию).