



БОЙОРОК

2 август 2019 й.

№ 266

ПРИКАЗ

2 августа 2019 г.

Өфө к.

г. Уфа

О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Башкортостан по строительству и архитектуре 17 мая 2013 года № 124 «Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей государственных учреждений, подведомственных Государственному комитету Республики Башкортостан по строительству и архитектуре»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 9 марта 2017 года № 73 «О порядке заключения контрактов и проведения аттестации руководителей государственных учреждений Республики Башкортостан», руководствуясь пунктом 3.6 Положения о Государственном комитете Республики Башкортостан по строительству и архитектуре, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 23 апреля 2013 года № 162, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в приказ Государственного комитета Республики Башкортостан по строительству и архитектуре от 17 мая 2013 года № 124 «Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей государственных учреждений, подведомственных Государственному комитету Республики Башкортостан по строительству и архитектуре» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий
обязанности председателя

М.Ф. Ахмадуллин

Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
03 . 09 . 20 19 г.
Регистрационный № 13513

Утверждены
приказом Государственного комитета
Республики Башкортостан
по строительству и архитектуре
от 02 августа 2019 года № 266

**Изменения, вносимые в приказ Государственного комитета Республики
Башкортостан по строительству и архитектуре
от 17 мая 2013 года № 124
«Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей
государственных учреждений, подведомственных Государственному
комитету Республики Башкортостан
по строительству и архитектуре»**

1. В преамбуле приказа Государственного комитета Республики Башкортостан по строительству и архитектуре от 17 мая 2013 года № 124 «Об утверждении Положения о проведении аттестации руководителей государственных учреждений, подведомственных Государственному комитету Республики Башкортостан по строительству и архитектуре» (далее – Приказ) слова «В целях определения уровня профессиональной подготовки, повышения эффективности и качества труда, соответствия замещаемой должности руководителей государственных учреждений, подведомственных Государственному комитету Республики Башкортостан по строительству и архитектуре» заменить словами «В соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 9 марта 2017 года № 73 «О порядке заключения контрактов и проведения аттестации руководителей государственных учреждений Республики Башкортостан».

2. Приложение к Приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящим Изменениям.

Приложение к Изменениям,
вносимым в приказ Государственного
комитета Республики Башкортостан
по строительству и архитектуре
от 17 мая 2013 года № 124

«Утверждено
приказом Государственного комитета
Республики Башкортостан
по строительству и архитектуре
от 17 мая 2013 года № 124

Положение
о проведении аттестации руководителей государственных учреждений,
подведомственных Государственному комитету Республики
Башкортостан по строительству и архитектуре

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей государственных учреждений Республики Башкортостан, подведомственных Государственному комитету Республики Башкортостан по строительству и архитектуре (далее – аттестация), в отношении которых законодательством не предусмотрен иной порядок проведения аттестации.

2. Аттестация проводится один раз в 3 года.

Аттестации не подлежат руководители государственных учреждений Республики Башкортостан, подведомственных Государственному комитету Республики Башкортостан по строительству и архитектуре (далее – учреждения), проработавшие в занимаемой должности менее 1 года, и беременные женщины.

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

3. Целями аттестации являются:

а) объективная оценка деятельности руководителей учреждений и определение их соответствия занимаемой должности;

б) оказание содействия в повышении эффективности работы учреждений;

в) стимулирование профессионального роста руководителей учреждений.

4. Для проведения аттестации Государственный комитет Республики Башкортостан по строительству и архитектуре (далее – Госстрой РБ):

а) образует и утверждает состав аттестационной комиссии;

б) составляет и утверждает списки руководителей подведомственных учреждений, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

в) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

г) утверждает подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для аттестационных тестов.

5. Аттестационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии формируется по согласованию из числа представителей Администрации Главы Республики Башкортостан, Аппарата Правительства Республики Башкортостан, органов государственной власти Республики Башкортостан, выборного профсоюзного органа, научных и общественных организаций.

Персональный состав аттестационной комиссии определяется Госстроем РБ.

Количественный состав аттестационной комиссии не может быть менее 5 человек.

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

6. График проведения аттестации утверждается председателем Госстроя РБ и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

дата и время проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

7. Не позднее чем за 2 недели до аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв, содержащий мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств и результатов деятельности руководителя учреждения.

Отзыв подготавливается структурным подразделением Госстроя РБ, осуществляющим координацию и контроль деятельности данного учреждения, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Отдел кадровой работы и государственной службы Госстроя РБ не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого руководителя учреждения с представленным отзывом. При этом аттестуемый руководитель вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на данный отзыв.

8. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена аттестационной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

9. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

При подписании протоколов мнение членов аттестационной комиссии выражается словами «за» или «против».

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

Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

11. Аттестационная комиссия:

- а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;
- б) составляет и утверждает аттестационные тесты;
- в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа.

Перечень вопросов периодически пересматривается.

12. Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем учреждения:

- а) специфики вида деятельности учреждения;
- б) правил и норм по охране труда, экологической и экономической безопасности;
- в) основ гражданского, трудового, налогового законодательства;
- г) основ законодательства в соответствии со спецификой деятельности учреждения;
- д) основ организации управления, бухгалтерского учета и финансирования.

13. Процедура заседания аттестационной комиссии в форме тестовых испытаний включает в себя:

- тестирование;
- определение правильности ответов;
- объявление итогов тестовых испытаний.

14. Процедура заседания аттестационной комиссии в форме собеседования включает в себя:

представление аттестуемого руководителя учреждения структурным подразделением Госстроя РБ, осуществляющим координацию и контроль деятельности данного учреждения, отражающее персональные данные руководителя и оценку его деятельности;

собеседование с аттестуемым на предмет знания и выполнения требований законодательства, регулирующего сферы его деятельности,

в том числе отраслевой специфики учреждения, правил и норм по охране труда, экологической и экономической безопасности, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления учреждением, финансового аудита и планирования.

18. Подведение итогов аттестации проводится в отсутствие аттестуемого путем обмена мнениями между присутствующими на заседании лицами и голосования членов аттестационной комиссии.

По результатам аттестации секретарь аттестационной комиссии оформляет аттестационный лист руководителя учреждения, который подписывают все присутствующие на заседании члены аттестационной комиссии (приложение № 2 к настоящему Положению).

Председательствующий на заседании аттестационной комиссии объявляет аттестуемому решение аттестационной комиссии, а также знакомит аттестуемого с аттестационным листом под роспись.

19. В результате аттестации руководителю учреждения дается одна из следующих оценок:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

20. Аттестационный лист, отзыв, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя учреждения.

Протокол заседания аттестационной комиссии, результаты тестов, копии аттестационного листа, отзыва хранятся в отделе кадровой работы и государственной службы Госстроя РБ.

21. Трудовые споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о проведении
аттестации руководителей
государственных учреждений
Республики Башкортостан,
подведомственных
Государственному комитету
Республики Башкортостан по
строительству и архитектуре

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Государственного
комитета Республики Башкортостан
по строительству и архитектуре

(подпись) (фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ года

ОТЗЫВ

об исполнении руководителем учреждения, подлежащим аттестации,
должностных обязанностей за аттестуемый период

1. Фамилия, имя, отчество руководителя учреждения.
2. Наименование учреждения.
3. Дата назначения руководителя учреждения на эту должность.
4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов деятельности руководителя учреждения.

Наименование должности руководителя
соответствующего структурного
подразделения

(подпись) (фамилия, инициалы руководителя и дата)

Заместитель председателя
Государственного комитета
Республики Башкортостан по
строительству и архитектуре

(подпись) (фамилия, инициалы руководителя и дата)

С отзывом ознакомлен(а):

(подпись) (фамилия, инициалы аттестуемого и дата)

Приложение № 2
к Положению о проведении
аттестации руководителей
государственных учреждений
Республики Башкортостан,
подведомственных
Государственному комитету
Республики Башкортостан
по строительству и архитектуре

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Дата назначения на должность руководителя учреждения _____
5. Общий трудовой стаж _____
6. Стаж работы на руководящей должности _____
7. Вопросы к аттестуемому и краткие ответы на них _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

9. Краткая оценка выполнения аттестуемым рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
10. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует занимаемой должности; не соответствует занимаемой должности)
11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

12. 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)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением аттестационной комиссии
согласен (не согласен) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(место для печати
государственного органа)

».