



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

02 июня 2015г.

№ 6

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации
руководящих работников бухгалтерских служб областных
государственных организаций, находящихся в ведении Министерства
образования и науки Ульяновской области**

В целях совершенствования кадровой политики в сфере образования, определения уровня профессиональной подготовки и соответствия занимаемой должности руководящих работников бухгалтерских служб областных государственных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области, в соответствии с распоряжением Правительства Ульяновской области от 06.03 2015 № 118-пр «О мерах по ликвидации неэффективных расходов консолидированного бюджета Ульяновской области в рамках антикризисных мер, принимаемых Правительством Ульяновской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации руководящих работников бухгалтерских служб областных государственных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области.

2. Областным государственным организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области, обеспечить прохождение аттестации руководящих работников бухгалтерских служб.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования и науки Ульяновской области – директора департамента административного обеспечения Балашову И.В.

Заместитель Председателя
Правительства Ульяновской области –
Министр образования и науки
Ульяновской области

Е.В.Уба

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
образования и науки Ульяновской
области
от 02 июня 2015 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аттестации руководящих работников бухгалтерских
служб областных государственных организаций, находящихся в ведении
Министерства образования и науки Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации руководящих работников бухгалтерских служб областных государственных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области (далее – организации).

1.2. Целями проведения аттестации руководящих работников бухгалтерских служб организаций являются:

объективная оценка деятельности руководящих работников бухгалтерских служб организаций и определение их соответствия занимаемой должности;

оказание содействия в повышении эффективности работы организаций;
стимулирование профессионального роста руководящих работников бухгалтерских служб организаций;

повышение ответственности, инициативы и творческой активности руководящих работников бухгалтерских служб организаций.

1.3. Аттестации подлежат главные бухгалтера организаций.

1.4. Аттестации не подлежат руководящие работники бухгалтерских служб:

проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

беременные женщины;

находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. Аттестация указанных работников проводится не ранее, чем через год после выхода их из отпуска.

1.5. Аттестация проводится один раз в три года.

2. Организация проведения аттестации

2.1. Аттестацию руководящих работников бухгалтерских служб организаций осуществляет аттестационная комиссия Министерства образования и науки Ульяновской области.

2.2. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением Министерства образования и науки Ульяновской области.

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

2.4. Председатель аттестационной комиссии:
возглавляет аттестационную комиссию;
проводит заседания аттестационной комиссии.

2.5. На время отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:
формирует документы, которые представляются на рассмотрение аттестационной комиссии;

за неделю до очередного заседания докладывает председателю аттестационной комиссии о количестве поступивших документов, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии;

не позднее чем за три дня до очередного заседания оповещает членов аттестационной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о дате, времени и месте проведения заседания;

ведёт протокол заседания комиссии, в котором фиксирует её решение.

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

2.8. Для проведения аттестации руководящих работников бухгалтерских служб организаций издаётся распоряжение Министерства образования и науки Ульяновской области, содержащее

список руководящих работников бухгалтерских служб организаций, подлежащих аттестации;

график проведения аттестации руководящих работников бухгалтерских служб организаций;

форму и вопросы для тестирования руководящих работников бухгалтерских служб организаций для оценки важнейших профессионально значимых качеств при их аттестации на соответствие занимаемой должности (далее - тестирование).

2.9. Руководитель организации не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения аттестации предоставляет секретарю аттестационной комиссии отзыв на аттестуемого по установленной форме (Приложение №1), копию документа об образовании, копии документов о повышении квалификации, аттестационный лист по установленной форме (Приложение №2) в двух экземплярах.

Секретарь аттестационной комиссии не менее чем за 7 календарных дней до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого с представленным отзывом. При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за

предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию предоставляется отзыв об аттестуемом и его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации (в случае если таковая проводилась).

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация осуществляется в 2 этапа.

3.2. На первом этапе проводится оценка качеств управленческой деятельности, важнейших профессионально значимых качеств аттестуемого, полученных с использованием оценочной формы - тестирования.

3.3. Тестирование осуществляется в день ознакомления аттестуемого с отзывом.

3.4. На втором этапе проводится заседание аттестационной комиссии.

3.5. Заседание аттестационной комиссии проводится в присутствии аттестуемого.

3.6. Порядок рассмотрения вопросов, вынесённых на заседание аттестационной комиссии, определяется председательствующим на заседании аттестационной комиссии.

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого, а при необходимости - его непосредственного руководителя, других лиц, участвующих в заседании аттестационной комиссии.

3.8. Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации при рассмотрении заявления аттестуемого о несогласии с представленным отзывом и представленных им дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период, вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.9. Оценка профессиональных и личностных качеств аттестуемого, определение соответствия его занимаемой должности осуществляются на основании:

отзыва и непосредственно в ходе аттестационного собеседования с аттестуемым;

отчёта аттестуемого;

результатов трудовой деятельности аттестуемого;

документов аттестуемого в области обучения, повышения квалификации;

результатов тестирования;

мнений членов комиссии, основанных на знакомстве с представленными на аттестацию материалами на аттестуемого и на результатах аттестационного собеседования;

сравнения данных, полученных в ходе аттестации с результатами предыдущей аттестации (в случае если таковая проводилась).

3.10. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании и принимавшими участие в голосовании.

3.11. Руководящий работник бухгалтерской службы организации знакомится с аттестационным листом под расписку.

3.12. Копия аттестационного листа направляется руководителю организации.

4. Решения, принимаемые по результатам аттестации

4.1. Решение об оценке профессиональных и личностных качеств аттестуемого, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

4.2. При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим занимаемой должности.

4.3. По результатам аттестации аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности при условии улучшения деятельности и выполнения рекомендации аттестационной комиссии с проведением повторной аттестации через год;

не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

4.4. Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе внести на рассмотрение руководителя организации мотивированные рекомендации об изменении персональной надбавки к должностному окладу аттестуемого, прошедшего аттестацию на соответствие занимаемой должности.

4.5. Результаты аттестации руководящих работников бухгалтерских служб направляются руководителям организаций не позднее чем через 14 календарных дней после её проведения.

4.6. Не позднее чем через два месяца со дня аттестации руководитель организации с учётом результатов аттестации вправе принять решение:

об изменении персональной надбавки к должностному окладу руководящего работника бухгалтерской службы;

о направлении на повышение квалификации или переподготовку либо с его согласия переводе на другую должность в случае признания не соответствующим занимаемой должности;

при отказе руководящего работника бухгалтерской службы от повышения квалификации, переподготовки или перевода на другую должность руководитель организации вправе принять решение о его увольнении в соответствии с трудовым законодательством.

Время болезни и отпуска работника в двухмесячный срок не засчитываются.

4.7. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению о проведении
аттестации руководящих
работников бухгалтерских служб

Аттестационный лист руководящего работника бухгалтерской службы

(наименование областной государственной организации, находящегося в ведении Министерства образования и науки
Ульяновской области)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании

(когда и какие учебные заведения окончил,

специальность и квалификация по образованию,

сведения о повышении квалификации, переподготовке,

ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж в должности руководящего работника бухгалтерской
службы учреждения)

6. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

7. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности или не соответствует занимаемой должности)

8. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

подпись руководителя учреждения, дата (место для печати)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о проведении
аттестации руководящих
работников бухгалтерских
служб

Отзыв
на аттестуемого руководящего работника бухгалтерской службы
областной государственной организации, функции и полномочия
учредителя в отношении которых, осуществляются Министерством
образования и науки Ульяновской области

Непосредственного руководителя _____
(Ф.И.О., должность)

_____ (полное наименование областного государственного учреждения)
о деловых качествах и квалификации аттестуемого руководящего работника
бухгалтерской службы областного государственного учреждения, находящихся в ведении
Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - аттестуемый),

_____ (Ф.И.О. аттестуемого)

_____ (занимаемая должность на момент проведения аттестации)

_____ (дата назначения на должность)

1. _____ лет аттестуемый работает под моим непосредственным
руководством.

2. За это время аттестуемый проявил себя как: _____

3. Поощрения и дисциплинарные взыскания:

4. Профессиональные знания и опыт аттестуемого (подчеркнуть нужное):

- а) соответствуют требованиям работы;
- б) ниже требований, предъявляемых работой.

5. Особенности отношения аттестуемого к работе (ответственность, инициативность, пассивность и др.):

а) способствующие успешному выполнению работы _____

б) препятствующие успешному выполнению работы _____

6. Повышение квалификации и самообразование (указать конкретно количество часов, формы обучения и т.д.) _____

7. Потребность в обучении, повышении квалификации (получение каких знаний, развитие каких навыков позволит аттестуемому работать более эффективно) _____

8. Профессиональные достижения аттестуемого, которые могут быть отмечены особо (получение грантов, участие в конкурсах, конференциях, семинарах, публикация статей и т.д.) _____

9. Наличие нарушений, выявленных в ходе проверок внешнего государственного финансового контроля (дата проведения проверок, наименование контрольного органа, нарушения) _____

10. Замечания и пожелания (что поможет аттестуемому работать более эффективно) _____

11. Вывод о соответствии замещаемой должности (соответствует занимаемой должности; соответствует занимаемой должности при условии улучшения деятельности и выполнения рекомендации аттестационной комиссии с проведением повторной аттестации через год; не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации): _____

Руководитель организации

(Ф.И.О. руководителя) _____ (подпись) _____

Дата _____

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

**к проекту приказа Министерства образования и науки
Ульяновской области «Об утверждении Положения о порядке проведения
аттестации руководящих работников бухгалтерских служб областных
государственных организаций, находящихся в ведении Министерства
образования и науки Ульяновской области»**

Принятие приказа Министерства образования и науки Ульяновской области не потребует выделения дополнительных средств из областного бюджета Ульяновской области.

Главный специалист-эксперт
отдела кадрового обеспечения



И.И.Кузнецова

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**к проекту приказа Министерства образования и науки
Ульяновской области «Об утверждении Положения о порядке проведения
аттестации руководящих работников бухгалтерских служб областных
государственных организаций, находящихся в ведении Министерства
образования и науки Ульяновской области»**

Настоящий проект приказа «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих работников бухгалтерских служб областных государственных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области» разработан в соответствии с распоряжением Правительства Ульяновской области от 06 марта 2015 года № 118-р «О мерах по ликвидации неэффективных расходов консолидированного бюджета Ульяновской области в рамках антикризисных мер, принимаемых Правительством Ульяновской области».

Данный проект разработан в целях совершенствования кадровой политики в сфере образования, определения уровня профессиональной подготовки и соответствия занимаемой должности руководящих работников бухгалтерских служб областных государственных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области.

Главный специалист-эксперт
отдела кадрового обеспечения



И.И.Кузнецова

Министерство образования и
науки Ульяновской области
Департамент административного
обеспечения

Заместителю Председателя
Правительства Ульяновской области –
Министру образования и науки
Ульяновской области

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

30.03.2015 № 73-ИОБ-01-03.01.01/4406

Е.В.Уба

ПРАВОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проект приказа Министерства образования и науки Ульяновской области «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих работников бухгалтерских служб областных государственных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области»

Настоящее заключение подготовлено на проект приказа Министерства образования и науки Ульяновской области «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих работников бухгалтерских служб областных государственных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области».

Проект приказа разработан отделом кадрового обеспечения Министерства образования и науки Ульяновской области.

Экспертиза проведена в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, Правилами подготовки и издания законодательных актов Ульяновской области, с соблюдением приёмов юридической техники и навыков юридического письма, Законом Ульяновской области от 20.06.2012 № 89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области», постановлением Губернатора Ульяновской области от 03.10.2011 № 100 «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области».

Проект приказа разработан в соответствии с распоряжением Правительства Ульяновской области от 06.03.2015 № 118-пр «О мерах по ликвидации неэффективных расходов консолидированного бюджета Ульяновской области в рамках антикризисных мер, принимаемых Правительством Ульяновской области».

Представленный проект составлен в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству, Правилами подготовки и издания законодательных актов Ульяновской области, в целом с соблюдением приёмов юридической техники и навыков юридического письма.

Факторами, которые способствуют или могут способствовать созданию условий для проявления коррупции в связи с принятием приказа не установлено.

Проект приказа признаётся прошедшим правовую и антикоррупционную экспертизу.

Замечания по проекту приказа устранены в рабочем порядке.

Считаем возможным направить проект приказа Министерства образования и науки Ульяновской области на согласование в установленном порядке в Прокуратуру Ульяновской области и Управление Министерства юстиции РФ по Ульяновской области. После согласования проект необходимо направить на подписание и официальное опубликование в установленном порядке.

Заместитель директора департамента
административного обеспечения –
начальник отдела правового обеспечения



О.Г.Денисова



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

УПРАВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Радищева ул., д. 8,
Ульяновск, 432063
тел./факс (8422) 46-09-36
Email: ru73@minjust.ru

13.05.2015 № 73/02-2134

На № 73-ИОГВ-01/2365 иск от 31.03.2015

Заместителю

Председателя Правительства
Ульяновской области – министру
образования и науки
Ульяновской области

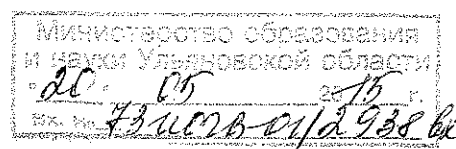
Е.В. Уба

**О рассмотрении проекта
приказа**

Уважаемая Екатерина Владимировна!

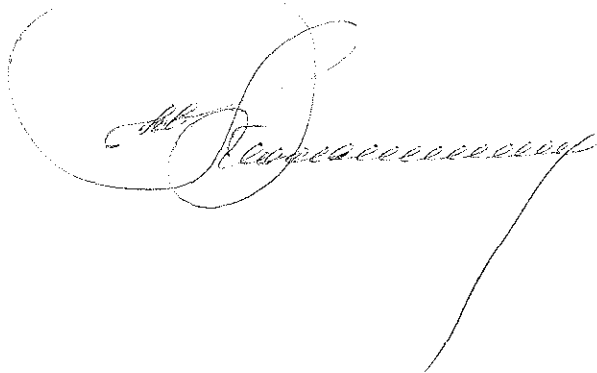
На Ваш исх. № 73-ИОГВ-01/2365 исх от 31.03.2015 сообщаем, что Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области изучен представленный Вами проект приказа Министерства образования и науки Ульяновской области «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих работников бухгалтерских служб областных государственных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области».

В результате изучения проекта постановления установлено, что в соответствии с пунктами 13, 14 Разъяснений по применению Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, утвержденных приказом Минюста России от 20.08.2013 № 144 «Об утверждении Разъяснений по применению Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации», данный документ не является актом, подлежащим включению в федеральный регистр, в связи с чем Управление Министерства юстиции Российской



Федерации по Ульяновской области неправомерно давать оценку указанному акту на предмет его соответствия федеральному законодательству.

Временно исполняющий
обязанности начальника

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ю.Е. Талыгина', written in a cursive style. The signature is positioned above the printed name 'Ю.Е. Талыгина'.

Ю.Е. Талыгина



**ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА
Ульяновской области**

ул. Железной Дивизии, 21
г. Ульяновск, 432099
Телефон 33-10-00, телетайп 263215 ИКАР

14.05.2015 №
22-12-2015/10156-2015
На № 73-10215-01/2364100

Заместителю Председателя
Правительства Ульяновской области –
Министру образования и науки
Ульяновской области

Уба Е.В.

ул. Спасская, 18,
г. Ульяновск, 432011

Уважаемая Екатерина Владимировна!

В прокуратуре области изучен проект приказа Министерства образования и науки области «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих работников бухгалтерских служб областных государственных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области».

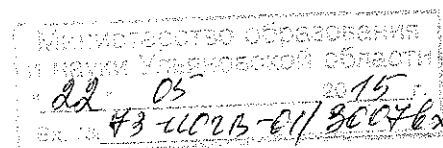
Изучением проекта приказа нарушений федерального законодательства не выявлено.

Заместитель прокурора области

старший советник юстиции

Д.А. Шерстнёв

М.Ю. Чванов, тел. 73-54-62



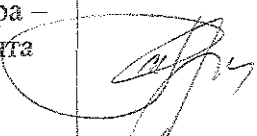
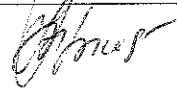
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта приказа
Министерства образования и науки Ульяновской области
«Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации
руководящих работников бухгалтерских служб областных
государственных организаций, находящихся в ведении Министерства
образования и науки Ульяновской области»

Проект внесён отделом кадрового обеспечения Министерства образования и науки Ульяновской области

(дата, наименование структурного подразделения Министерства образования, органа исполнительной власти области)

СОГЛАСОВАНО:

Дата и время		Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
		Заместитель министра – директор департамента административного обеспечения		Балашова И.В.
26.05.15	26.05.15	Начальник отдела финансирования, бухгалтерского учета и отчетности административного обеспечения		Архипова Н.А.
25.05.15	25.05.15	Заместитель директора департамента – начальник отдела правового обеспечения департамента административного обеспечения		Денисова О.Г.

Исполнитель: Кузнецова И.И., главный специалист-эксперт отдела кадрового обеспечения, 41-79-22

(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона)

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Приказа Министерства образования и науки Ульяновской области
 Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих
 работников бухгалтерских служб областных государственных организаций,
 находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области
 от 02.06 2015 г. № 6

Адресат	Количество экз.	№№ экз.	Отметка о получении (подпись)	Дата
Заместитель Министра Семенова Н.В.				
Заместитель Министра – директор департамента административного обеспечения Балашиха И.В.	1	1		
Отдел правового обеспечения	1	2		
Отдел формирования государственных закупок				
Отдел экономики, межбюджетных отношений и контроля	1	3		
Отдел финансирования, бухгалтерского учета и отчетности	1	4		
Заместитель Министра – директор департамента по надзору и контролю в сфере образования				
Отдел по надзору за соблюдением законодательства в области образования				
Отдел контроля качества образования				
Отдел лицензирования и государственной аккредитации				
Департамент дошкольного, общего и дополнительного образования				
Департамент профессионального образования и науки				
Отдел организации среднего профессионального образования				
Отдел координации и развития научной деятельности и взаимодействия с организациями высшего профессионального образования				
Департамент молодежной политики				
Отдел кадрового обеспечения	1	5		
ПРОЧИЕ				
<i>Ершов</i>	1	6		

Всего подлежит рассылке 4 экз.

Реестр составил: Кузнецова И.И., главный специалист-эксперт отдела кадрового обеспечения, 41-79-22