



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.09.2023 № 2440-адм

Об аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений (предприятий)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска постановляет:

1. Создать аттестационную комиссию по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений (предприятий).
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений (предприятий) (приложение № 1).
  - 2.2. Состав аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений (предприятий) (приложение № 2).
3. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Смоленска

А.А. Новиков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
города Смоленска  
(приложение № 1)

от 11.09.2013 № 2440-адм

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации кандидатов на должность  
руководителей муниципальных учреждений (предприятий)**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных учреждений (предприятий) (далее - кандидаты), кроме учреждений, находящихся в ведении Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, Управления культуры Администрации города Смоленска, Управления физической культуры и спорта Администрации города Смоленска.

1.2. Целью аттестации кандидата является оценка соответствия его квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя муниципального учреждения (предприятия), на основании информации о его образовании, опыте и стаже работы.

1.3. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, недопустимость дискриминации.

1.4. Аттестация кандидата проводится по мере необходимости.

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ

2.1. Для проведения аттестации кандидатов Управление кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска (далее – Управление) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии.

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

В состав аттестационной комиссии включаются Глава города Смоленска, заместители Главы города Смоленска (по согласованию с Главой города Смоленска), управляющий делами, представители Управления, иных структурных подразделений Администрации города Смоленска. В состав аттестационной комиссии также могут включаться представители научных, образовательных организаций, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

Председателем аттестационной комиссии является Глава города Смоленска.

Организационную деятельность аттестационной комиссии осуществляет ее секретарь.

Аттестационная комиссия собирается по мере необходимости.

Количество членов аттестационной комиссии - не менее 7 человек.

2.3. Не позднее чем за 5 рабочих дней до начала аттестации руководитель структурного подразделения Администрации города Смоленска, курирующий соответствующее учреждение (предприятие), либо кандидат представляет в Управление следующие документы:

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»), с приложением фотографии (3х4 см);

- копию паспорта (заполненные страницы);

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, а также, по желанию, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- копии трудовой книжки (заполненные страницы), и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, и (или) иных документов, подтверждающих трудовую деятельность, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- рекомендации, характеристики на кандидата (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. Копии документов заверяются нотариально либо Управлением на основании представленных оригиналов документов.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТА**

3.1. Аттестация кандидатов проводится в форме собеседования.

3.2. Аттестация кандидатов проводится на заседании аттестационной комиссии в их присутствии. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации кандидата ему может быть отказано в назначении на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия).

Уважительными причинами являются:

- болезнь кандидата или членов его семьи, подтвержденная листком нетрудоспособности;

- командировка кандидата;

- ежегодный оплачиваемый отпуск или отпуск без сохранения заработной платы кандидата;
- иные случаи отсутствия, которые аттестационная комиссия может посчитать уважительными.

В случае неявки кандидата на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине проводится внеочередное заседание аттестационной комиссии.

В случае неявки на заседание аттестационной комиссии руководителя структурного подразделения Администрации города Смоленска, курирующего соответствующее учреждение (предприятие), аттестуемого представляет секретарь аттестационной комиссии.

3.3. На заседании аттестационная комиссия заслушивает кандидата о его трудовой деятельности, стаже и навыках работы, об образовании, в том числе о повышении квалификации и профессиональной переподготовке. При необходимости члены аттестационной комиссии могут задавать вопросы кандидату.

3.4. По результатам аттестации кандидата дается одна из следующих оценок:

- соответствует должности руководителя муниципального учреждения (предприятия);
- не соответствует должности руководителя муниципального учреждения (предприятия).

3.5. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии в отсутствие кандидатов. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 ее членов от общего состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

3.6. Результаты аттестации заносятся секретарем в аттестационный лист кандидата (далее - аттестационный лист) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании.

3.7. По результатам аттестации Глава города Смоленска вправе принять решение о назначении кандидата на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) путем издания соответствующего распоряжения Администрации города Смоленска.

3.8. С аттестационным листом кандидат знакомится под подпись в течение 5 рабочих дней со дня проведения аттестации. В случае невозможности ознакомления кандидата с результатами аттестации ему высылается копия аттестационного листа заказным письмом по почте (с уведомлением).

3.9. В случае соответствия кандидата аттестационный лист хранится в его личном деле. В обратном случае, аттестационный лист подлежит уничтожению в течение 1 месяца с даты проведения аттестации.

3.10. Кандидат вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
проведения аттестации кандидатов  
на должность руководителей  
муниципальных учреждений  
(предприятий)

(форма)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

г. Смоленск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф. И. О)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан)

проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»  
настоящим даю свое согласие на обработку Администрацией города Смоленска  
(наименование и адрес оператора)

214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской Революции, д. 1/2

(органа исполнительной власти Смоленской области, областного государственного учреждения))

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей  
и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей: соблюдения прав и обязанностей работника и  
(цель обработки персональных данных)

работодателя, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской  
Федерации и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, год,  
(перечень персональных данных)

месяц, дата и место рождения; гражданство; классный чин; образование; профессия;  
судимость; допуск к государственной тайне; выполняемая работа (даты поступления и  
ухода, должность с указанием организации, адрес организации); государственные награды  
(знаки отличия); фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, место работы  
и должность, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) близких  
родственников, а также мужа (жены), в том числе бывших; пребывание за границей (когда,  
где, с какой целью); отношение к воинской обязанности и воинское звание; домашний адрес  
(адрес регистрации, фактического проживания); номер телефона; паспорт или документ его  
заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан); заграничный паспорт (серия, номер, кем и  
когда выдан); номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  
ИНН; доходы, имущество и обязательства имущественного характера.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении  
моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных  
выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу),

обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства (передача персональных данных осуществляется по запросам следующим организациям: правоохранительным органам, органам прокуратуры, государственным органам и учреждениям в пределах их компетенции).

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, давшего согласие на обработку персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о порядке  
проведения аттестации кандидатов  
на должность руководителей  
муниципальных учреждений  
(предприятий)

(форма)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
кандидата на должность руководителя  
муниципального учреждения (предприятия)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
  2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
  3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_
  4. Сведения о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировке \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (документы о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировке) \_\_\_\_\_
  5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
  6. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  7. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(соответствует должности руководителя;  
не соответствует должности руководителя)
  8. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_
- На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии



Количество голосов за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_.

9. Примечания \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Ф. И. О.)
Заместитель председателя аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Ф. И. О.)
Секретарь аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Ф. И. О.)
Члены аттестационной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(Ф. И. О.)
	_____	_____
	(подпись)	(Ф. И. О.)
	_____	_____
	(подпись)	(Ф. И. О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (дата проведения аттестации)

С аттестационным листом ознакомлен

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись аттестуемого) (Ф. И. О.)

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Смоленска  
(приложение № 2)  
от 11.09.2023 № 2440-а/м

## СОСТАВ

**аттестационной комиссии по проведению аттестации кандидатов  
на должность руководителей муниципальных учреждений (предприятий)**

Новиков Александр Александрович - Глава города Смоленска, председатель комиссии;

Соболенкова Наталья Андреевна - начальник Управления кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска, заместитель председателя комиссии;

Смирнова Лариса Александровна - заместитель начальника управления по юридическим вопросам Управления кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Азаренков Денис Александрович - заместитель Главы города Смоленска по территориальному устройству и взаимодействию с административными органами;

Выдрин Алексей Николаевич - заместитель Главы города Смоленска – начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска – главный архитектор;

Дроздова Наталья Геннадьевна - начальник Правового управления Администрации города Смоленска;

- Кассиров  
Константин Петрович - заместитель Главы города Смоленска по  
имущественным и земельным  
отношениям;
- Кулешова  
Татьяна Николаевна - заместитель Главы города Смоленска  
по финансово-экономической  
деятельности;
- Мурачёва  
Алина Анатольевна - управляющий делами Администрации  
города Смоленска;
- Никифорова  
Юлия Сергеевна - заместитель Главы города Смоленска по  
инвестициям и комплексному развитию.