



**МИНИСТЕРСТВО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

«14» октября 2020 г.

г. Луганск

№ 505

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
24.11.2020 за № 424/3608

**Об утверждении Порядка проведения аттестации работников
Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий
стихийных бедствий Луганской Народной Республики**

В соответствии с частью второй статьи 84 Трудового кодекса Луганской Народной Республики, подпунктом 5.5.4 пункта 5.5 Положения о Министерстве чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики (в новой редакции), утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 19.03.2019 № УГ – 158/19, с целью повышения профессионального уровня работников Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики, а также определения их соответствия замещаемым должностям с учетом квалификационных требований к уровню образования, стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения аттестации работников Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики.

2. Административно-правовому управлению Министерства чрезвычайных

ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики обеспечить предоставление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики в установленном законодательством порядке.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
генерал-майор службы гражданской защиты

Е.А. Кацавалов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики
от 14.10.2020 № 505

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
24.11.2020 за № 424/3608

ПОРЯДОК
проведения аттестации работников Министерства чрезвычайных ситуаций
и ликвидации последствий стихийных бедствий
Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения аттестации работников Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики (далее – Порядок) определяет цели и задачи, сроки, категории лиц подлежащих аттестации, организацию проведения аттестации.

1.2. Порядок распространяется на работников Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики и его территориальных органов, с которыми заключен трудовой договор (далее – работники).

Настоящий Порядок не распространяется на лиц рядового и начальствующего состава, которые проходят государственную службу гражданской защиты.

1.3. Аттестации не подлежат:

- а) работники, которые занимают должность менее одного года;
- б) молодые специалисты в период срока обязательной работы по направлению после окончания учебных заведений;
- в) беременные женщины;
- г) лица, осуществляющие уход за ребенком в возрасте до трех лет или ребенком-инвалидом, инвалидом детства;
- д) одинокие матери (отцы), имеющие детей возрастом до четырнадцати лет;
- е) несовершеннолетние;
- ж) лица, работающие по совместительству;
- з) лица, работающие в должности менее одного года после отпуска по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста или отпуска по беременности и родам.

II. Цели и задачи проведения аттестации

2.1. Аттестация работника проводится в целях определения его соответствия замещаемым должностям с учетом квалификационных требований к уровню образования, стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемых к работникам должностной инструкцией и соответствующими квалификационными требованиями к замещаемым должностям.

2.2. Основными задачами аттестации работников являются:
объективная оценка деловых и профессиональных качеств, знаний, умений и навыков на основе всестороннего их изучения;
создание стимулов роста профессиональной компетентности;
повышение кадрового потенциала работников.

III. Сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация работника проводится один раз в пять лет. В случае назначения работника на другую должность его аттестация проводится не ранее чем через один год после назначения.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация.

3.2. Внеочередная аттестация работника проводится:

- по соглашению сторон;
- в случае неоднократного ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- если по рекомендациям аттестационной комиссии аттестация работника перенесена на срок, не превышающий одного года, для устранения недостатков и упущений в трудовой деятельности;
- в случае если работник не прошел проверку на профессиональную пригодность к действиям по назначению, если данные требования предусмотрены должностной инструкцией.

IV. Организация проведения аттестации

4.1. Для проведения аттестации по решению Министра чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики (далее – Министр) издается приказ, содержащий положения:

- о формировании аттестационной комиссии;
- об утверждении графика проведения аттестации;
- о составлении списков работников, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов (повестка дня, характеристики, биографические справки, грамоты, представления для поощрения или наказания и иные документы, которые могут иметь значение для объективной оценки деловых и профессиональных качеств, знаний, умений и навыков работника), необходимых для работы аттестационной комиссии.

4.2. Аттестационная комиссия формируется приказом Министра. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

4.3. В состав аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, иные члены аттестационной комиссии и секретарь, назначаемый из числа членов аттестационной комиссии.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники кадрового и юридического подразделения Министерства чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Луганской Народной Республики (далее – Министерство), а так же представитель профсоюзной организации Министерства.

4.4. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации работников, замещающих должности, выполнение служебных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную и (или) иную охраняемую законом тайну, формируется с учетом положений законодательства Луганской Народной Республики о государственной тайне или иной охраняемой законом тайне.

4.5. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.6. Аттестационные комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на рекомендации аттестационной комиссии.

4.7. На время аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, которая проводит его аттестацию, его членство в этой комиссии приостанавливается.

4.8. График проведения аттестации работников утверждается Министром. График проведения аттестации работников утверждается ежегодно до 25 декабря текущего года на следующий год.

График проведения аттестации работников доводится до сведения каждого аттестуемого работника не менее чем за месяц до начала аттестации.

4.9. В графике проведения аттестации указываются:
наименование подразделения;
список работников, подлежащих аттестации;
дата, время и место проведения аттестации;
дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов (характеристик, биографических справок, грамот, представлений для поощрения или наказания и иных документов, которые могут иметь значение для объективной оценки деловых и профессиональных качеств, знаний, умений и навыков работника) с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений.

4.10. Характеристика в срок, не превышающий три рабочих дня до даты проведения аттестации, представляется непосредственным руководителем (начальником) аттестуемого работника в аттестационную комиссию.

4.11. Непосредственный руководитель (начальник) при подготовке характеристики обязан провести с аттестуемым работником индивидуальную беседу, в ходе которой разъяснить основания и порядок проведения аттестации.

При подготовке характеристики учитываются результаты профессиональной деятельности, изучения личных и деловых качеств аттестуемого работника.

4.12. В зависимости от замещаемой аттестуемым работником должности, а также основания проведения аттестации в характеристике отражаются:

уровень профессиональной служебной и физической подготовки работника;

отношение работника к выполнению должностных обязанностей;
достигнутые результаты в работе;
степень соответствия профессиональных знаний и навыков работника квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой им должности, а также характеристика личных и деловых качеств работника;
сведения о соблюдении работником трудовой дисциплины, о применении к нему мер поощрения и наложении на него дисциплинарных взысканий с момента проведения предыдущей аттестации.

4.13. Непосредственный руководитель (начальник) является ответственным за полноту, объективность и достоверность изложенных в характеристике сведений.

V. Проведение аттестации

5.1. Аттестация проводится в присутствии работника. В случае неявки работника по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, обстоятельства непреодолимой силы) аттестационная комиссия вносит предложение Министру о переносе аттестации до устранения причин, по которым работник не может явиться на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины, к нему может быть применено дисциплинарное взыскание в порядке, установленном законодательством.

5.2. В целях обеспечения объективности оценки личных и деловых качеств работника по решению председателя аттестационной комиссии, а случае его отсутствия - заместителем председателя аттестационной комиссии на заседание аттестационной комиссии может приглашаться непосредственный руководитель (начальник) работника, составивший характеристику.

5.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого работника, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя (начальника) о профессиональной служебной деятельности работника.

5.4. Члены аттестационной комиссии вправе задавать аттестуемому работнику МЧС ЛНР, а также его непосредственному руководителю (начальнику) вопросы, связанные с трудовой деятельностью аттестуемого работника.

5.5. Обсуждение личных и деловых качеств работника должно быть объективным.

Профессиональная служебная деятельность работника оценивается на основании определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения работником должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы сотрудника.

5.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя. В случае отсутствия секретаря аттестационной комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов аттестационной комиссии решением председателя аттестационной комиссии либо заместителя председателя в случае отсутствия на заседании аттестационной комиссии председателя.

5.7. По результатам аттестации работника аттестационная комиссия принимает одну из следующих рекомендаций:

работник соответствует замещаемой должности;

работник соответствует замещаемой должности и рекомендуется для назначения на вышестоящую должность;

аттестацию работника следует перенести на срок, не превышающий одного года, для устранения недостатков и упущений в трудовой деятельности;

работник не соответствует замещаемой должности.

5.8. Рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием. Работник признается соответствующим замещаемой должности, если за это решение проголосовало не менее половины членов аттестационной комиссии, принимавших участие в ее заседании. Результаты голосования определяются большинством голосов. При равенстве голосов работник признается соответствующим замещаемой должности. Рекомендации аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в заседании.

5.9. Рекомендации аттестационной комиссии заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии. Протокол подписывается председателем и членами аттестационной комиссии.

5.10. Материалы аттестации представляются на утверждение Министру не позднее десяти дней с момента проведения аттестации.

5.11. Работник знакомится с решением аттестационной комиссии под роспись не позднее десяти дней с момента утверждения Министром указанного решения.

В случае отказа работника от ознакомления с решением аттестационной комиссии, секретарем комиссии составляется соответствующий акт в произвольной форме.

VI. Заключительные положения

6.1. Решение аттестационной комиссии в отношении работника, прошедшего аттестацию, хранится в кадровом подразделении Министерства.

6.2. В случае если по результатам проведенной аттестации, работник признан несоответствующим замещаемой должности, в течение одного месяца после проведения аттестации издается приказ о:

- о переводе работника на вакантную должность, соответствующую квалификации работника;
- о переводе работника на вакантную нижестоящую должность;
- о переводе работника на нижеоплачиваемую работу;
- об увольнении работника;

6.3. При отказе работника от перевода на другую должность работодатель вправе уволить его.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод работника на другую должность либо его увольнение по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска работника в указанный срок не засчитывается.

6.4. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Директор департамента кадровой политики
Министерства чрезвычайных ситуаций и
ликвидации последствий стихийных бедствий
Луганской Народной Республики
полковник службы гражданской защиты

М. А. Летун