

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УСИНСК»

«УСИНСК» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӨНЛӨН АДМИНИСТРАЦИЯСА

### ШУӨМ

\_\_\_\_\_ 2023 года

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск»**

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минкультуры России от 9 декабря 2013 года № 2040 «Об утверждении Порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации, подведомственной Министерству культуры Российской Федерации», приказом Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми от 17 июня 2020 года № 201-од «О порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации Республики Коми, функции и полномочия учредителя которой осуществляет Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми», статьями 50, 53 Устава муниципального образования городского округа «Усинск», администрация муниципального образования городского округа «Усинск»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере

культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск», согласно приложению.

2. Управлению культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск» довести настоящее постановление до сведения руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых оно осуществляет функции и полномочия учредителя.

3. Отменить постановление администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 2 июля 2018 года № 807 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

4. Муниципальному центру управления администрации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Общему отделу разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Усинск».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Усинск» Т.А. Анисимову.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Глава городского округа –  
руководитель администрации

Н.З. Такаев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
городского округа «Усинск»

(приложение)

Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Положение), регулирует порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Управление культуры).

1.2. Положение разработано в соответствии:

– с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

– с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

1.3. Аттестации подлежат:

1) кандидаты на должность руководителя учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры (далее – кандидат на должность руководителя);

2) руководители учреждений культуры и искусства, дополнительного

образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры (далее – руководитель учреждения культуры или иного учреждения).

1.4.Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры или иных учреждений требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (с последующими изменениями), на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.5.Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективность оценки соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей учреждений культуры или иных учреждений.

## 2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1.Аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей учреждений культуры или иных учреждений осуществляет аттестационная комиссия по аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры (далее – аттестационная комиссия), персональный состав которой утверждается приказом руководителя Управления культуры.

2.2.Состав аттестационной комиссии формируется из числа работников Управления культуры.

2.3.Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, влияющих на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4.Состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя Управления культуры сроком - до утверждения нового состава.

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

2.6.Председатель аттестационной комиссии:

- а) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- б) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- в) определяет по согласованию с членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;

г) запрашивает в соответствии с полномочиями аттестационной комиссии необходимые для ее работы документы.

2.7. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя, в случае отсутствия заместителя председателя – любой из членов аттестационной комиссии по договоренности.

2.8. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

а) готовит протокол аттестационной комиссии по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) формирует материалы по итогам работы каждого заседания аттестационной комиссии.

2.9. Секретарь аттестационной комиссии:

а) готовит повестку заседания комиссии;

б) приглашает членов аттестационной комиссии на заседание;

в) готовит выписку из протокола аттестационной комиссии.

2.10. Отдел информационно-аналитической, методической и социально-культурной работы Управления культуры:

а) приглашает аттестуемого на заседание аттестационной комиссии;

б) готовит документы и материалы к заседанию аттестационной комиссии: отзыв, представление, анкету, в том числе представляет на заседание дополнительные сведения аттестуемого при их наличии;

в) направляет: один экземпляр выписки из протокола кандидату на должность руководителя и действующему руководителю учреждения культуры, второй – приобщает к личному делу аттестуемого.

2.11. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием аттестуемого в форме собеседования.

2.12. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее членов.

2.13. В ходе заседания аттестационная комиссия:

а) рассматривает представленные документы и заслушивает информацию председателя или одного из членов аттестационной комиссии, изучавшего представленные на аттестацию документы и материалы;

б) заслушивает кандидата на должность руководителя и действующего руководителя учреждения культуры.

2.14. При принятии решения аттестационной комиссией учитываются личные и профессиональные качества кандидата на должность руководителя и действующего руководителя учреждения культуры или иного учреждения, опыт его работы в соответствующей сфере деятельности и (или) на руководящей должности, повышение квалификации и переподготовка.

2.15. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) уровень квалификации соответствует квалификационной характеристике по должности «руководитель»;

2) уровень квалификации действующего руководителя учреждения культуры или иного учреждения не соответствует квалификационной

характеристике по должности «руководитель».

В случае признания аттестуемого (действующего руководителя учреждения культуры или иного учреждения) не соответствующим занимаемой должности (отсутствие необходимого уровня образования, наличие неоднократного дисциплинарного взыскания за последние 6 (шесть) месяцев, наличие судимости) аттестационная комиссия может давать рекомендации:

- о направлении аттестуемого на курсы повышения квалификации или профессиональную переподготовку;
- о возможности рассмотрения работодателем расторжения трудового договора с работником в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.15.1. В случае принятия решения о направлении аттестуемого на курсы повышения квалификации или профессиональную переподготовку с аттестуемым заключается дополнительное соглашение к трудовому договору на исполнение трудовых функций по должности «руководитель» учреждения культуры или иного учреждения на срок до даты проведения повторной аттестации, но не ранее даты окончания прохождения курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

2.16. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие кандидата на должность руководителя и действующего руководителя учреждения культуры или иного учреждения открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

2.17. Результаты аттестации сообщаются кандидату на должность руководителя и действующему руководителю учреждения культуры или иного учреждения сразу после подведения итогов голосования.

2.18. Решение аттестационной комиссии заносится в протокол, который составляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии, подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, участвовавшими в голосовании.

2.19. Выписка из протокола, подписанная председателем и секретарем аттестационной комиссии, составляется в течение трех дней со дня выхода протокола и готовится в двух экземплярах: один экземпляр для кандидата на должность руководителя и действующего руководителя учреждения культуры или иного учреждения, второй – в отдел кадрово-правовой и договорной работы муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения деятельности отрасли культуры администрации муниципального образования городского округа «Усинск» для приобщения к его личному делу аттестуемого.

2.20. Руководитель Управления культуры принимает решение о назначении на должность руководителя учреждения культуры или иного учреждения с учетом решения аттестационной комиссии.

2.21. Результаты аттестации кандидат на должность руководителя и

действующий руководитель учреждения культуры или иного учреждения вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Организация и сроки проведения аттестации руководителей учреждений культуры или иных учреждений

3.1. Аттестация руководителя учреждения культуры или иного учреждения проводится один раз в три года при заключении трудового договора/контракта. В случаях, если трудовой договор/контракт заключается на другой период (шесть месяцев, год, два года), аттестация проводится при его заключении и далее не позднее, чем за 3 (три) месяца до даты окончания срока действия трудового договора.

3.2. Аттестации не подлежат:

- а) беременные женщины;
- б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- в) руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных, а также иных работников в соответствии с отраслевым Соглашением возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

3.3. Отделом информационно-аналитической, методической и социально-культурной работы Управления культуры:

3.3.1. Готовится график аттестации руководителей учреждений культуры или иного учреждения, который утверждается приказом Управления культуры. В графике аттестации указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, место работы руководителя учреждения культуры;
- 2) номер, дата заключения и сроки действия трудового договора, заключенного с руководителем учреждения культуры;
- 3) сроки проведения аттестации (месяц, год).

3.3.2. В срок не менее чем за две недели до даты аттестации:

– готовится отзыв на руководителя учреждения культуры или иного учреждения, подлежащего аттестации, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

– проводится ознакомление с отзывом руководителя учреждения культуры или иного учреждения;

– доводится информация о дате, месте и времени проведения аттестации (любым способом).

3.4. В случае несогласия с отзывом руководитель учреждения культуры или иного учреждения вправе направить в аттестационную комиссию заявление о несогласии с отзывом, изложив в нем суть несогласия, а также приложив копии дополнительных сведений о служебной деятельности за предшествующий период.

3.5. В случае несогласия с отзывом руководитель учреждения культуры или иного учреждения председатель аттестационной комиссии вправе

перенести дату аттестации в целях ее объективного проведения после рассмотрения заявления и дополнительных сведений.

#### 4. Организация и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения культуры или иного учреждения

4.1. Процедура аттестации кандидатов на должность руководителя учреждения культуры или иного учреждения (далее – кандидатов на должность руководителя) предваряет заключение трудового договора/контракта.

4.2. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя является заявление на имя руководителя Управления культуры о проведении аттестации на соответствие квалификационным требованиям по должности «руководитель» согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.3. Кандидаты на должность руководителя вместе с заявлением представляют документы, подтверждающие: образование, стаж педагогической работы, стаж работы в должности руководителя, наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания; копии документов о дополнительном профессиональном образовании; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, справку о наличии (отсутствии) судимости; анкету согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.4. Срок проведения аттестации кандидата на должность руководителя устанавливается председателем аттестационной комиссии.

4.5. Отделом информационно-аналитической, методической и социально-культурной работы Управления культуры в срок не менее чем за две недели до даты аттестации:

- готовится представление на кандидата на должность руководителя по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению;
- проводится ознакомление с представлением на кандидата на должность руководителя;
- доводится информация о дате, месте и времени проведения аттестации (любым способом).

#### 5. Сроки действия Положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.



## Приложение 1

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"УСИНСК" КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН АДМИНИСТРАЦИЯСА  
"КУЛЬТУРАОН ДА НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКАОН ВЕСЬКӨДЛАНІН"

## ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

аттестационной комиссии по аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

1.

## ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

ПРЕДЛОЖИЛ:

За данное предложение голосовали: \_\_\_\_\_

РЕШИЛИ:

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)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

## Приложение 2

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"УСИНСК" КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН АДМИНИСТРАЦИЯСА  
"КУЛЬТУРАОН ДА НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКАОН ВЕСЬКОДЛАНИН"

## ОТЗЫВ

для проведения аттестации руководителя учреждения культуры

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения об образовании \_\_\_\_\_  
(какое образовательное учреждение окончил(а), год окончания, специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)
4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет
6. Стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_\_ лет, в том числе в данном учреждении культуры \_\_\_\_\_ лет
7. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет \_\_\_\_\_  
(название программы обучения, место прохождения, количество учебных часов, сроки прохождения, № удостоверения)
8. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную категорию \_\_\_\_\_  
(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)
9. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие занимаемой должности/соответствие квалификационным требованиям по должности «руководитель» \_\_\_\_\_  
(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)
10. Сведения о награждении \_\_\_\_\_  
(название ведомственной или государственной награды, год награждения)
11. Отзыв начальников структурных подразделений Управления культуры о соответствии квалификационным требованиям по должности «руководитель»:

Отдел	Ф.И.О. начальника	Согласование (соответствует/не соответствует)	Рекомендации

Руководитель  
Управления культуры

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отзывом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 3

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

Руководителю Управления культуры и национальной политики АМО ГО "Усинск"

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата на должность  
руководителя

\_\_\_\_\_  
учреждения культуры)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям по должности «руководитель».

С постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении к Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск» ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## Приложение 4

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

## Анкета

кандидата на должность руководителя учреждения культуры

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_
2. Изменение Ф.И.О.: \_\_\_\_\_  
(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)
3. Гражданство: \_\_\_\_\_  
(если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)
4. Паспорт или документ, его заменяющий: \_\_\_\_\_  
(номер, серия, кем и когда выдан)
5. Дата рождения: \_\_\_\_\_
6. Место рождения: \_\_\_\_\_
7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания): индекс \_\_\_\_\_  
область \_\_\_\_\_  
район \_\_\_\_\_ населенный пункт \_\_\_\_\_  
(город, село, поселок и др.)  
улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_
8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail): \_\_\_\_\_
9. Семейное положение: \_\_\_\_\_
10. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

## 11. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				

Специальные программные продукты				
Операционные системы				

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

13. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения			
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)			
Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)			
Факультет			
Специальность по диплому			
Специализация			
Тема работы (диплома, диссертации)			

Если есть:

Ученое звание \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Научные труды (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_

Изобретения (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_

14. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

15. Место работы в настоящее время:

15.1. Должность, с какого времени в этой должности: \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ года.

15.2. Количество подчиненных: \_\_\_\_\_ человек.

16. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации	Местонахождение организации (адрес)	Структурное подразделение	Наименование должности	Количество подчиненных	Должностные обязанности
1	2	3	4	5	6	7

Стаж работы, лет: общий \_\_\_\_\_ управленческий \_\_\_\_\_  
государственной службы \_\_\_\_\_ муниципальной службы \_\_\_\_\_

17. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг,  
воинское звание, специальное звание: \_\_\_\_\_

18. Были ли Вы судимы, когда и за что \_\_\_\_\_

19. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы,  
службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) \_\_\_\_\_

20. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды  
поощрений \_\_\_\_\_

21. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития  
(указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной  
сфере): \_\_\_\_\_

22. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества  
претендента

Ф.И.О. (полностью)	Название организации, должность	Контактные телефоны

23. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

Положительно	Отрицательно

24. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе: \_\_\_\_\_

Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Личная подпись \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. кандидата)

## Приложение 5

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и действующих руководителей учреждений культуры и искусства, дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры и национальной политики администрации муниципального образования городского округа «Усинск»

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"УСИНСК" КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНӦЙ ЮКӦНЛӦН АДМИНИСТРАЦИЯСА  
"КУЛЬТУРАӦН ДА НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКАӦН ВЕСЬКӦДЛАНН"

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на кандидата на должность руководителя учреждения культуры и искусства,  
дополнительного образования в сфере культуры и иных учреждений

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Сведения об образовании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (какое образовательное учреждение окончил(а), год окончания, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_ лет

6. Стаж работы в должности руководителя \_\_\_\_ лет, в том числе в данном учреждении \_\_\_\_ лет.

7. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название курсов, место прохождения, год окончания, количество учебных часов, сроки прохождения или окончания)

8. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную категорию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

9. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие занимаемой должности/соответствие квалификационным требованиям по должности «руководитель» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

10. Сведения о награждении \_\_\_\_\_  
(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

11. Участие в выборных представительных органах \_\_\_\_\_

12. Сведения о судимости \_\_\_\_\_

13. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_

Начальник отдела информационно-аналитической,  
методической и социально – культурной работы Управления культуры

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С представлением ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись кандидата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.