

АНАЛИЗ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ANALYSIS OF THE REGULATORY FRAMEWORK EVALUATION OF THE PROFESSIONAL ACTIVITY AND EVALUATION OF THE EMPLOYEES OF MUNICIPAL INSTITUTIONS

S. Velikanova

Annotation

In this article we will consider the legal framework establishing the common procedure of assessment of professional work (attestation) to the employees of municipal institutions.

Keywords: legal and regulatory framework, a community worker, a municipal institution, personnel assessment, certification.

Великанова Светлана Семеновна
ФГБОУ ВПО

"Магнитогорский государственный
университет"

Аннотация

В настоящей статье нами будет рассмотрена нормативно-правовая база, определяющая общий порядок осуществления оценки профессиональной деятельности (аттестации) работников муниципальных учреждений.

Ключевые слова:

Нормативно-правовая база, муниципальный служащий, муниципальное учреждение, оценка персонала, аттестация.

Для осуществления мероприятий по оценке профессиональной деятельности работников необходимо наличие определенной нормативно-правовой базы, которая будет регламентировать данный процесс.

Муниципальное учреждение – структура, созданная по решению Городского Совета для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая полностью или частично из бюджета города [3].

Муниципальный служащий – гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета [3].

Согласно действующему законодательству, муниципальные органы власти не находятся в подчинении федеральных органов и не обязаны выполнять их предписания. Однако, с другой стороны, муниципальные органы власти осуществляют свою деятельность, исходя из государственной политики, и нередко в своей работе ориентируются на нормативные акты, изданные на федеральном уровне (в частности, аспекты, касающиеся оценки профессиональной деятельности муниципальных работников – аттестации).

Аттестация как обязательный способ проверки соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе предусмотрена федеральными нормативными актами для многих категорий работников, в частности, государственных и муниципальных служащих, педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, руководителей федеральных государственных унитарных предприятий, научных работников, спасателей, работников, занятых на опасных производственных объектах, и др. [6].

Говоря о месте аттестации в российском праве, следует отметить ее межотраслевой характер. Институт аттестации не включен ни в одну из традиционных отраслей права, хотя его отдельные нормы нашли свое отражение в нескольких отраслях и прежде всего – в трудовом праве.

В Трудовом кодексе Российской Федерации об аттестации работников говорится в ряде статей. В статье 81 "Расторжение трудового договора по инициативе работодателя" определено, что трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. В указанной статье также сказано, что порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудово-

го права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников [1].

Одним из нормативных актов, регламентирующих проведение аттестации муниципальных служащих, является ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" № 79 – ФЗ от 27.07.2004. В статье 7 данного закона говорится о взаимосвязи государственной и муниципальной службы, которая обеспечивается посредством единства основных квалификационных требований к должностям гражданской и муниципальной службы; единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации гражданских и муниципальных служащих [2].

В статье 48 данного закона, посвященной аттестации, говорится о необходимости представления непосредственным руководителем служащего мотивированного отзыва на работника об исполнении им своих должностных обязанностей за аттестационный период [2].

К данному отзыву прилагаются сведения о выполнении гражданским служащим поручений и подготовленных им проектов документов, а при необходимости – пояснительная записка гражданского служащего на отзыв непосредственного руководителя. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт государственного органа [2].

Порядок аттестации госслужащих, который распространяется и на муниципальных служащих, определен Положением "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации", утвержденным Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 110.

Согласно данному нормативному акту, для проведения аттестации гражданских служащих издается правовой акт государственного органа, содержащий положения о формировании аттестационной комиссии, об утверждении графика проведения аттестации, о составлении списков госслужащих, подлежащих аттестации, о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия формируется правовым актом государственного органа, посредством которого определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы [5].

График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя и доводится до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации. *В графике должны быть отражены следующие сведения [5]:*

1) наименование государственного органа, подразде-

ления, в которых проводится аттестация;

2) список гражданских служащих, подлежащих аттестации;

3) дата, время и место проведения аттестации;

4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений государственного органа.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол, в котором фиксируются все решения и результаты, которые впоследствии заносятся в аттестационный лист государственного служащего [5].

Важным документом, посвященным работе муниципальных служащих и в частности общему порядку их аттестации, является ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" № 25 – ФЗ от 21.02.2007. Однако стоит отметить, что данный закон описывает порядок аттестации муниципальных служащих достаточно общо и не дает четкого представления о требованиях к аттестации и ее документированию в отношении работников муниципальных учреждений [3].

Правовой основой оценки персонала в Российской Федерации является Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ" и прилагаемое к нему Положение "О проведении аттестации гражданских служащих РФ" [4].

Настоящим указом Президент утвердил Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих и рекомендовал органам государственной власти субъектов Российской Федерации руководствоваться положениями Указа при проведении аттестации государственных служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих органов местного самоуправления.

Положение определяет формальную сторону организации и проведения аттестации, а также правовые последствия результатов оценки для служащих. Однако оно не определяет сущности оценки, практически не раскрывает критерии, по которым делается вывод о соответствии или несоответствии работника занимаемой должности, и не регламентирует порядок документирования данного процесса.

На территории г. Магнитогорска порядок проведения аттестации муниципальных работников определяется Положением "О проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления города Магнитогорска", утвержденным решением Магнитогорского

городского собрания депутатов 30.05.2007 №78 [6].

Для проведения аттестации издается муниципальный правовой акт, которым утверждается [6]:

- 1) количество аттестационных комиссий;
- 2) количественный и персональный состав аттестационных комиссий;
- 3) графики проведения аттестации, в том числе дата, время и место проведения аттестации;
- 4) списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации, подготавливаемые кадровой службой органа местного самоуправления;
- 5) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их предоставление руководителей соответствующих подразделений.

График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

В случае отказа аттестуемого ознакомиться с графиком проведения аттестации составляется соответствующий акт [6].

Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем [6].

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем [6]:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) замещаемая должность муниципальной службы

на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего [6].

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего [6].

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

ЛИТЕРАТУРА

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. По состоянию на 2 сентября 2010 г. Комментарий последних изменений. – М.: Юрайт, 2010. – 227 с.
2. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" № 79 – ФЗ от 27.07.2004.
3. ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" № 25 – ФЗ от 21.02.2007.
4. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ".
5. Положение "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" от 01.02.2005 № 110.
6. Положение "О проведении аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления города Магнитогорска", утвержденным решением Магнитогорского городского собрания депутатов 30.05.2007 №78.
7. Базаров Д.К., Еремин М.П. Менеджмент организации. – М.: Бизнес-школа, 2006. – 205 с.