

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЛИСТ

від 04.08.2010 р. № 713/13/84-10

Про атестацію бухгалтерів

У Департаменті з питань державного регулювання заробітної плати та умов праці розглянуто Ваш лист щодо атестації бухгалтерів і в межах компетенції повідомляється.

Основними нормативними актами, якими встановлено порядок проведення атестації, є постанова Ради Міністрів СРСР від 26.07.73 № 531 "Про проведення атестації керівних, інженерно-технічних працівників та інших фахівців підприємств і організацій промисловості, будівництва, сільського господарства, транспорту і зв'язку" та Положення про порядок проведення атестації керівних, інженерно-технічних працівників та інших фахівців підприємств і організацій промисловості, будівництва, сільського господарства, транспорту і зв'язку, затверджене постановою Державного комітету Ради Міністрів СРСР з науки і техніки та Державного комітету Ради Міністрів СРСР з питань праці та заробітної плати від 05.10.73 № 470/267 (зі змінами, затвердженими постановою Державного комітету з науки і техніки та Державного комітету з питань праці та заробітної плати СРСР від 22.10.79 № 528/445 та від 14.11.86 № 486/489).

Типовий перелік посад керівних, інженерно-технічних працівників та інших фахівців промисловості, будівництва, сільського господарства, транспорту і зв'язку та інших галузей народного господарства, що підлягають атестації відповідно до постанови Ради Міністрів СРСР від 26 липня 1973 р., затверджений постановою Держкомітету СРСР з науки і техніки та Держкомпраці СРСР від 22 жовтня 1979 р.

Зазначені нормативні акти колишнього Радянського Союзу діють відповідно до Постанови Верховної Ради "Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства СРСР".

Основним завданням атестації є оцінка професійної кваліфікації і ділових якостей працівника на основі об'єктивних, обґрунтованих критеріїв, виходячи з результатів його роботи, з метою визначення можливостей професійного і посадового росту.

Рішення про проведення атестації вправі приймати міністерство, інший центральний орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування, інший власник.

Для проведення атестації керівник підприємства, організації наказом призначає атестаційну комісію (голову, секретаря і членів комісії з числа керівних працівників і висококваліфікованих фахівців). До складу комісії включаються також представники профспілкової організації.

Атестація проводиться один раз в три - п'ять років. **Конкретні строки, а також графік проведення атестації визначаються керівником підприємства (організації) за погодженням з профспілковим органом і доводяться до відома працівників, що атестуються. При цьому до чергової атестації не включаються особи, що працювали на посаді, яку займають, менше одного року; молоді спеціалісти в період строку обов'язкової роботи після закінчення навчального закладу, вагітні жінки, та жінки, що мають дітей до одного року.**

Детально порядок проведення атестації може регламентуватися локальним нормативним актом, що може бути прийнятий на підприємстві як додаток до колективного договору чи затверджений власником за погодженням з профспілковим органом.

Атестаційна комісія на підставі поданих даних, за наявності не менше 2/3 її членів таємним або відкритим голосуванням дає одну з таких оцінок професійної кваліфікації і ділових якостей працівника: відповідає займаній посаді; **відповідає займаній посаді за умови виконання рекомендацій комісії з повторною атестацією через рік; не відповідає займаній посаді.**

Оцінка діяльності працівників, що пройшли атестацію, і прийняті щодо них рекомендації атестаційної комісії заносяться до атестаційного листа встановленої форми. Атестаційний лист підписується головою, секретарем і членами атестаційної комісії, що брали участь у голосуванні. Атестаційний лист і відгук (характеристика) зберігаються в особистій справі працівника.

Результати атестації повідомляються працівнику безпосередньо після голосування. Матеріали атестації передаються керівнику підприємства, організації для прийняття рішення.

При проведенні атестації бухгалтерів необхідно керуватися чинним законодавством та Випуском 1 "Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності" Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженим наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 № 336.

Атестаційна комісія може вносити рекомендації керівництву щодо заохочення окремих працівників за досягнуті успіхи в роботі, включення до кадрового резерву, направлення на підвищення кваліфікації або перепідготовку тощо.

Враховуючи вищезазначене, на підприємстві, установі чи організації атестація **проводиться з метою встановлення професійної кваліфікації і ділових якостей працівника для визначення можливостей професійного та посадового росту.**

Рішення атестаційної комісії може бути оскаржене в комісії по трудових спорах, а у разі її відсутності в установі - безпосередньо в судовому порядку.

Відповідно до пунктів 10, 11 Загальних положень розділу 1 "Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців" зазначеного Довідника кваліфікаційні категорії підвищуються насамперед тим працівникам, які успішно виконують посадові завдання та обов'язки, творчо і сумлінно ставляться до службових доручень і вимог посадових інструкцій. **Присвоєння і підвищення кваліфікаційних категорій працівникам здійснюють комісії з проведення кваліфікаційної атестації.**

Особи, які не мають відповідної освіти або стажу роботи, встановлених кваліфікаційними вимогами, але мають достатній практичний досвід та успішно виконують у повному обсязі покладені на них завдання та обов'язки, можуть бути, як виняток, залишені на займаній посаді або призначені на відповідні посади за рекомендацією атестаційної комісії.

Відповідно до зазначеного Випуску для професійної назви роботи "бухгалтер I категорії" передбачені такі кваліфікаційні вимоги: "базова або неповна вища освіта відповідного

напряму підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст), стаж роботи за професією бухгалтера II категорії - не менше 1 року", для бухгалтера II категорії: "базова або неповна вища освіта відповідного напряму підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст), стаж роботи за професією бухгалтера - не менше 1 року", для бухгалтера: "базова або неповна вища освіта відповідного напряму підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст); для бакалавра - без вимог до стажу роботи, молодшого спеціаліста - стаж роботи на посаді технічного службовця у галузях фінансової діяльності, роботи з базами даних, статистики, бухгалтерського обліку - не менше 1 року".

Отже, у разі відсутності відповідної освіти працівник підприємства, як виняток, може займати посаду бухгалтера II категорії при стажі роботи на посаді бухгалтера не менше 1 року, та наявності рішення атестаційної комісії із рекомендацією про присвоєння чергової кваліфікаційної категорії, якщо відповідна вакантна посада є в штатному розписі підприємства.

Директор Департаменту

О. Товстенко