



ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАЗВИТИЮ ИННОВАЦИОННОЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.12.2018

№06-0D

Об аттестационной комиссии Департамента по развитию инновационной
и предпринимательской деятельности Томской области

В соответствии с частью 9 статьи 48, частью 4 статьи 49 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию Департамента по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих без ограничения срока полномочий должности в Департаменте по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области, и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих, замещающих на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области (далее – аттестационная комиссия, Департамент, гражданские служащие), в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить:

1) порядок работы аттестационной комиссии согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

2) форму отзыва об исполнении гражданским служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

3) форму сведений о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

4) форму отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

3. Комитету финансового и правового обеспечения в установленном действующим законодательством порядке:

1) обеспечить участие в заседаниях аттестационной комиссии представителей научных и образовательных учреждений, других организаций (по согласованию) в качестве независимых экспертов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, в количестве не менее одной четверти от общего числа членов комиссии;

2) обеспечить финансирование расходов, связанных с проведением аттестации, сдачей квалификационного экзамена, в том числе расходов на оплату труда независимых экспертов, в пределах средств областного бюджета, предусмотренных на функционирование Департамента, из расчета норматива, установленного постановлением Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 07.02.2006 № 12 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых исполнительными органами государственной власти Томской области».

4. Признать утратившим силу приказ Департамента развития предпринимательства и реального сектора экономики Томской области от 10.10.2014 № 32-ОД «Об аттестационной комиссии Департамента промышленности и развития предпринимательства Томской области».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя Комитета финансового и правового обеспечения Департамента Ю.В. Шишкину.

Начальник департамента



А.А.Осадченко

Состав

аттестационной комиссии Департамента по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих без ограничения срока полномочий должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Осадченко Александр Александрович | - начальник департамента – председатель аттестационной комиссии; |
| Шишкина Юлия Владимировна | - председатель Комитета финансового и правового обеспечения – заместитель председателя аттестационной комиссии; |
| Тазидинова Елена Владимировна | - председатель Комитета предпринимательской деятельности – член аттестационной комиссии; |
| Гриценко Наталия Владимировна | - консультант Комитета финансового и правового обеспечения – секретарь аттестационной комиссии; |

руководитель соответствующего структурного подразделения в составе Департамента, государственный гражданский служащий которого подлежит аттестации (сдает квалификационный экзамен);

независимые эксперты-специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, в количестве не менее одной четверти от общего числа членов комиссии (по согласованию), отобранные с соблюдением порядка, предусмотренного частью 10 статьи 48 Федерального закона от 27 июня 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

представитель Администрации Томской области как органа по управлению государственной гражданской службой Томской области.

В случае временного отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, а также кого-либо из иных членов комиссии функции отсутствующего члена комиссии осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности, которое на время исполнения указанных обязанностей входит в состав комиссии.

Приложение № 2
УТВРЕЖДЕН
приказом Департамента по развитию
инновационной и
предпринимательской деятельности
Томской области
от 19.12.2018 № 06-ОД

Порядок
работы аттестационной комиссии Департамента по развитию инновационной и
предпринимательской деятельности Томской области
для проведения аттестации и квалификационного экзамена в отношении
государственных гражданских служащих Томской области, состоящих
в штате Департамента по развитию инновационной и предпринимательской
деятельности Томской области

1. Аттестационная комиссия Департамента по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих без ограничения срока полномочий должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих, замещающих на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области (далее – аттестационная комиссия, Департамент, гражданские служащие), в своей деятельности руководствуются Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Законом Томской области от 14 апреля 2006 года № 78-ОЗ «О классных чинах государственных гражданских служащих Томской области» и настоящим Порядком.

2. Аттестационная комиссия действует на постоянной основе.

3. Работа аттестационной комиссии по проведению аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, который ежегодно разрабатывается секретарем аттестационной комиссии и утверждается распоряжением Департамента.

4. Аттестационная комиссия проводит квалификационный экзамен на основании распоряжения Департамента с соблюдением сроков, установленных Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

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

6. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии, распределяет обязанности между её членами.

7. Секретарь аттестационной комиссии:

1) организует подготовку документов, необходимых для проведения аттестации (квалификационного экзамена), и осуществляет их прием;

2) ежегодно разрабатывает график проведения аттестации и после его утверждения распоряжением Департамента доводит до сведения аттестуемых гражданских служащих Департамента в срок, установленный Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

3) подготавливает проект распоряжения Департамента о проведении квалификационного экзамена и после подписания доводит распоряжение до сведения гражданских служащих Департамента под роспись в срок, установленный Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

4) не позднее трех дней, предшествующих дню заседания аттестационной комиссии, оповещает членов аттестационной комиссии о времени и месте заседания аттестационной комиссии, а также знакомит их с повесткой дня;

5) обеспечивает приглашение аттестуемых гражданских служащих Департамента на заседание аттестационной комиссии;

6) ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

7) знакомит гражданских служащих Департамента с аттестационными и экзаменационными листами;

8) представляет начальнику Департамента материалы аттестации (результаты квалификационного экзамена) гражданских служащих Департамента в сроки, установленные Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

9) готовит проекты распоряжений Департамента по результатам аттестации (квалификационного экзамена).

Приложение № 3

Утверждена

приказом Департамента по развитию
инновационной и
предпринимательской деятельности
Томской области
от 19.12.2018 № 06-02

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента по развитию
инновационной и
предпринимательской деятельности
Томской области

А.А. Осадченко

« ___ » _____ 20__ г.

Отзыв

об исполнении государственным гражданским служащим Томской области,
подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период

1. _____
(Фамилия Имя Отчество (при наличии) государственного гражданского служащего Томской области)
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Томской области на момент проведения аттестации _____
3. Аттестационный период: с __. __.20__ по __. __.20__
4. Дата назначения на должность _____
5. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие государственный гражданский служащий Томской области: _____
6. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности _____

Вывод: _____

(Соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы; соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного роста; соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации; не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы)

(Наименование должности непосредственного
руководителя государственного
гражданского служащего Томской области)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____
(Подпись) (Расшифровка подписи) (Дата)

Примечание. К отзыву об исполнении государственным гражданским служащим Томской области, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о

выполненных государственным гражданским служащим Томской области поручениях и подготовленных им проектах документов, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Томской области.

Приложение № 4
 Утверждена
 приказом Департамента по развитию
 инновационной и предпринимательской
 деятельности Томской области
 от 19.12.2018 № 06-02

Форма

Сведения

О выполненных _____

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) государственного гражданского служащего,
 подлежащего аттестации)

поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период с
 "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г., содержащиеся в годовых отчетах о
 профессиональной служебной деятельности государственного гражданского
 служащего Томской области

№№ пп	Наименование поручения или подготовленного гражданским служащим проекта документа <*>	Степень участия гражданского служащего в выполнении поручения, в подготовке проекта документа <***>	Качество выполненного гражданским служащим поручения, подготовленного им проекта документа <****>
1	Проект нормативного правового акта		
2	Инструкция, положение, правила, заключение		
3	Справка, обзор, сводка		
4	Доклад, предложение, протокол		
5	Выставка, конференция, встреча		
6	И т.д.		

(Наименование должности непосредственного
 руководителя государственного
 гражданского служащего Томской области)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

<*> Приведен примерный перечень проектов документов, поручений; при заполнении указывается конкретное наименование акта, мероприятия.

<***> Например: исполнил самостоятельно, оказал методическую помощь, участвовал в обсуждении, внес существенные дополнения, изменения, принял решение и т.д.

<****> Без недостатков, с незначительными недостатками.

