



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.12.2024

№ 58

Об аттестационной комиссии Инспекции государственного технического надзора Томской области

В соответствии с частью 9 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 8 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок работы аттестационной комиссии Инспекции для проведения аттестации государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Форму отзыва об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Томской области, проходящим службу в Инспекции, должностных обязанностей за аттестационный период согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Форму сведений о выполненных государственным гражданским служащим Томской области, проходящим службу в Инспекции, поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Томской области, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Главному специалисту по работе с персоналом Инспекции обеспечить участие в аттестационной комиссии Инспекции для проведения аттестации государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Инспекции, в качестве независимых экспертов представителей научных, образовательных и других организаций (по согласованию), являющихся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы в количестве не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

3. Отделу финансово-ресурсного обеспечения Инспекции обеспечить оплату труда независимых экспертов, в пределах средств областного бюджета, предусмотренных на функционирование Инспекции, 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

Государственная регистрация

Дата: 04.12.2024

Номер: 1666-81/2024

соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых исполнительными органами Томской области, иными государственными органами Томской области».

4. Признать утратившим силу приказ Инспекции от 07.12.2023 № 33 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии для проведения аттестации, квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области» (Официальный интернет-портал правовой информации, www.pravo.gov.ru, 08.12.2022, 7001202212080006).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник Инспекции



А.А. Илёшин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом Инспекции
государственного технического
надзора Томской области
от 02.12.2024 № 58

Порядок
работы аттестационной комиссии Инспекции государственного технического надзора
Томской для проведения аттестации государственных гражданских служащих
Томской области, проходящих службу в Инспекции государственного технического
надзора Томской

1. Настоящий порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации, в отношении государственных гражданских служащих Томской области (далее – Порядок, Аттестационная комиссия) регламентирует вопросы организации проведения аттестации государственными гражданскими служащими Томской области (далее - гражданские служащие) в Инспекции государственного технического надзора Томской области (далее - Инспекция).

2. Аттестационная комиссия Инспекции в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

3. Аттестационная комиссия проводит аттестацию в отношении гражданских служащих, проходящих гражданскую службу в Инспекции

4. Аттестационная комиссия действует на постоянной основе.

5. Аттестационная комиссия утверждается правовым актом Инспекции. Указанным правовым актом определяются состав Аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой Аттестационной комиссии, проводит заседания Аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

8. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

9. Работа Аттестационной комиссии по проведению аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, который ежегодно разрабатывается секретарем Аттестационной комиссии и утверждается правовым актом Инспекции.

10. Основанием для проведения заседания Аттестационной комиссии является правовой акт Инспекции о проведении аттестации, с соблюдением сроков,

установленных указами Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», который доводится до сведения гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в Инспекции.

11. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

12. Заседание Аттестационной комиссии проводится с приглашением гражданского служащего.

При проведении аттестации в отношении гражданских служащих, проходящих службу с дислокацией в муниципальных образованиях Томской области «Александровский район», «Городской округ Стрежевой», «Колпашевский район», «Верхнекетский район», «Каргасокский район» и «Парабельский район» присутствие гражданского служащего на заседании Аттестационной комиссии обеспечивается его непосредственным руководителем посредством использования систем видеоконференц-связи при условии наличия выраженного в письменной форме согласия на это гражданского служащего.

Сведения об участии гражданского служащего в заседании Аттестационной комиссии посредством использования систем видеоконференц-связи указываются в протоколе заседания Аттестационной комиссии.

В случае невозможности проведения аттестации, посредством использования систем видеоконференц-связи по техническим причинам, заседание Аттестационной комиссии переносится на другое время, о чем гражданский служащий уведомляется секретарем Аттестационной комиссии в сроки, установленные указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

13. При проведении аттестации Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, сложности выполняемой им работы, её эффективности и результативности.

При этом учитываются результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделённого организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, также его организаторские способности.

14. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

15. На период проведения аттестации гражданского служащего, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в Аттестационной комиссии приостанавливается.

16. По результатам аттестации гражданского служащего Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;

2) 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;

3) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы при условии успешного прохождения дополнительного профессионального образования;

4) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

17. Результаты аттестации, сообщаются аттестуемому гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

18. Протокол заседания комиссии, аттестационные листы подписываются членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

19. Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к протоколу заседания комиссии. При подписании протокола заседания комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

20. По письменному запросу гражданского служащего ему может быть предоставлена выписка из протокола заседания комиссии в отношении гражданского служащего.

21. Результаты проведения аттестации передаются начальнику Инспекции не позднее чем через семь дней после проведения аттестации.

22. Секретарь Аттестационной комиссии:

1) осуществляет приём документов, необходимых для проведения аттестации, за неделю до начала аттестации знакомит каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. Отзыв составляется с учетом требований к форме (приложение № 3), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 09 сентября 2020 года № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

2) ежегодно разрабатывает график проведения аттестации и после его утверждения правовым актом Инспекции доводит график проведения аттестации до сведения аттестуемых гражданских служащих в срок, установленный Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

3) не позднее трех дней, предшествующих дню заседания Аттестационной комиссии, оповещает членов Аттестационной комиссии и знакомит их с повесткой;

4) обеспечивает приглашение аттестуемых гражданских служащих на заседание Аттестационной комиссии, в том числе гражданских служащих, указанных в пункте 11 Порядка;

5) осуществляет организацию проведения заседания Аттестационной комиссии посредством видеоконференц-связи, проверяет явку аттестуемых лиц;

6) ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, оформляет аттестационные листы по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному указом Президента Российской Федерации 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

7) знакомит гражданских служащих с аттестационными листами;

8) представляет начальнику Инспекции материалы аттестации гражданских служащих в сроки, установленные указом Президента Российской Федерации 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

9) готовит проекты правовых актов Инспекции по результатам аттестации.

Приложение № 2
к приказу Инспекции
государственного технического
надзора Томской области
от 02.12.2024 № 58

Форма

ОТЗЫВ

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

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Замещаемая должность государственной гражданской службы Томской области
(далее - гражданская служба) на момент проведения аттестации и дата назначения на
эту должность:

4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых
государственный гражданский служащий Томской области, замещающий должность
гражданской службы в Инспекции государственного технического надзора Томской
области (далее - гражданский служащий), принимал участие:

5. Информация об отсутствии установленных фактов несоблюдения гражданским
служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов,
невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных
законодательством Российской Федерации о гражданской службе и о
противодействии коррупции:

6. Информация об организаторских способностях гражданского служащего
(заполняется при аттестации гражданского служащего, наделенного организационно-
распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским
служащим):

7. Рекомендуемая оценка < * >

Соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется
к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской
службы в порядке должностного роста;

Соответствует замещаемой должности гражданской службы;

Соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;

Не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

Мотивированная оценка результатов профессиональной служебной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств госслужащего:

Комментарии непосредственного руководителя (при наличии)

(Наименование должности непосредственного
руководителя государственного
гражданского служащего Томской области)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен (а):

(Должность аттестуемого государственного
гражданского служащего Томской области)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

< * > Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую гражданскому служащему на основе пунктов 4 - 6 настоящего отзыва.

Примечание: К настоящему отзыву прилагаются сведения о выполненных гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Приложение № 3
к приказу Инспекции
государственного технического
надзора Томской области
от 02.12.2024 № 58

Форма

Сведения

О выполненных _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) государственного гражданского служащего Томской области, подлежащего аттестации)

поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период с _____ по _____, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Томской области

| Наименование поручения или подготовленного государственным гражданским служащим проекта документа < * > | Степень участия государственного гражданского служащего в выполнении поручения, в подготовке проекта документа < ** > | Качество выполненного государственным гражданским служащим поручения, подготовленного им проекта документа < *** > |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Проект нормативного правового акта | | |
| 2. Инструкция, положение, правила, заключение | | |
| 3. Справка, обзор, сводка | | |
| 4. Доклад, предложение, протокол | | |
| 5. Выставка, конференция, встреча | | |
| 6. Иные | | |

(Наименование должности непосредственного
руководителя государственного
гражданского служащего Томской области)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а):

(Должность аттестуемого государственного
гражданского служащего Томской области)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

<*> 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.