



КОМИТЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13.07.2023

№ 2

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии
Комитета по обеспечению деятельности мировых судей Томской области
для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих
Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок работы аттестационной комиссии Комитета по обеспечению деятельности мировых судей Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области согласно приложению №1 к настоящему приказу;

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

2. Признать утратившим силу приказы Комитета по обеспечению деятельности мировых судей Томской области:

1) от 11.08.2015 № 43 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Комитета по обеспечению деятельности мировых судей Томской области для проведения аттестации, квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная справочно-правовая база «Законодательство Томской области и г.Томска» (www.tomsk.gov.ru), 11.08.2015);

1) от 13.12.2018 №3 «О внесении изменений в приказ Комитета по обеспечению деятельности мировых судей Томской области от 11.08.2015 № 43» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 14.12.2018, №7001201812140013).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по организационно-правовым вопросам.

Председатель комитета



А.А. Зорин

Приложение №1
к приказу Комитета по обеспечению
деятельности мировых судей
Томской области
от 13.07.2023 № 2

Порядок
работы аттестационной комиссии Комитета по обеспечению деятельности
мировых судей Томской области для проведения аттестации
в отношении государственных гражданских служащих
Томской области

1. Аттестационная комиссия Комитета по обеспечению деятельности мировых судей Томской области в отношении государственных служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы Томской области в Комитете по обеспечению деятельности мировых судей Томской области (далее – Аттестационная комиссия), в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Указ № 110), постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

2. Аттестационная комиссия образуется распоряжением Комитета по обеспечению деятельности мировых судей Томской области (далее – Комитет), которым утверждается ее состав в соответствии с требованиями, установленными Указом № 110.

3. Аттестационная комиссия действует на постоянной основе.

4. Работа Аттестационной комиссии по проведению аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, который ежегодно разрабатывается секретарем Аттестационной комиссии и утверждается председателем Комитета.

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

6. Председатель Аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой Аттестационной комиссии, проводит заседание Аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

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

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

9. Заседание Аттестационной комиссии проводится с приглашением государственного гражданского служащего Томской области (далее – гражданский служащий).

При проведении аттестации в отношении гражданских служащих, проходящих службу в Александровском, Асиновском, Бакчарском, Верхнекетском, Зырянском, Каргасокском, Кедровском, Кожевниковском, Колпашевском, Кривошеинском, Молчановском,

Парабельском, Первомайском, Стрежевском, Тегульдетском, Чаинском, Шегарском судебных районах Томской области, присутствие гражданского служащего, его непосредственного руководителя на заседании Аттестационной комиссии обеспечивается посредством использования систем видеоконференц-связи при условии наличия выраженного в письменной форме согласия на это гражданского служащего.

Сведения об участии гражданского служащего, его непосредственного руководителя 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 № 110.

10. Секретарь Аттестационной комиссии:

1) организует подготовку документов, необходимых для проведения аттестации, осуществляет их прием;

2) ежегодно разрабатывает график проведения аттестации и после его утверждения председателем Комитета доводит до сведения аттестуемых гражданских служащих Томской области в срок, установленный Указом N 110;

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

4) обеспечивает приглашение аттестуемых гражданских служащих Томской области на заседание Аттестационной комиссии;

5) ведет протокол заседания Аттестационной комиссии;

6) знакомит гражданских служащих с аттестационными листами;

7) представляет председателю Комитета материалы аттестации гражданских служащих в сроки, установленные Указом № 110;

8) готовит проекты правовых актов по результатам аттестации.

Приложение №2
к приказу Комитета по обеспечению
деятельности мировых судей
Томской области
от 13.07.2023 № 2

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по обеспечению
деятельности мировых судей
Томской области

(подпись) (инициалы, фамилия)

20__ г.

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 (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. Вывод по результатам оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:
☐ 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.

Комментарии непосредственного руководителя (при наличии)

(наименование должности непосредственного
руководителя государственного гражданского
служащего Томской области)
_____20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен (а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____20__ г.