



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

20.07.2023

№ 41

О порядке работы аттестационной комиссии Департамента по управлению государственной собственностью Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить Порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте по управлению государственной собственностью Томской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету бюджетного учета и закупочной деятельности обеспечить финансирование расходов, связанных с проведением аттестации, в том числе расходов на оплату труда независимых экспертов, в пределах средств областного бюджета, предусмотренных на функционирование Департамента по управлению государственной собственностью Томской области, 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 Томской области, иными государственными органами Томской области».

3. Признать утратившими силу приказы Департамента по управлению государственной собственностью Томской области:

1) от 09.03.2016 № 28 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 10.03.2016.);

2) от 14.02.2017 № 13 «О внесении изменений в приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 09.03.2016 № 28» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 15.02.2017);

3) от 30.03.2021 № 8 «О внесении изменений в приказ Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 09.03.2016 № 28» (Официальный

интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.03.2021, № 7001202103310005).

4. Комитету документационно-кадровой работы обеспечить опубликование настоящего приказа.

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

Начальник Департамента



Т.А. Исакова

Приложение к приказу
Департамента по управлению
государственной собственностью
Томской области
от 20.07.2023 № 41

Порядок

работы аттестационной комиссии для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте по управлению государственной собственностью Томской области

1. Аттестационная комиссия Департамента по управлению государственной собственностью Томской области (далее - Департамент) для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте (далее - Аттестационная комиссия), в своей деятельности руководствуются 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

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. В состав Аттестационной комиссии, формируемый распоряжением Департамента, включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, в том числе:

1) представитель комитета документационно-кадровой работы Департамента;

2) представитель Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области (по согласованию);

3) отобранные с соблюдением порядка, предусмотренного частью 10² статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», независимые эксперты — представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся 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 (по согласованию);

4) непосредственный руководитель государственного гражданского служащего Томской области, замещающего должность государственной гражданской службы Томской области в Департаменте, подлежащего аттестации.

5. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Аттестационной комиссией решения.

6. Лицо, указанное в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка, включается в состав Аттестационной комиссии на постоянной основе.

7. Лица, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 4 настоящего Порядка, включаются в состав Аттестационной комиссии на основании распоряжения Департамента, принятого не позднее десяти дней предшествующих дню заседания Аттестационной комиссии.

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

9. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Аттестационной комиссии.

10. В отсутствие заместителя председателя Аттестационной комиссии, секретаря Аттестационной комиссии, а также кого-либо из 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.

11. Секретарь Аттестационной комиссии:

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

2) ежегодно разрабатывает график проведения аттестации и после его утверждения доводит до сведения аттестуемых государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте, в срок, установленный Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

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 заседания Аттестационной комиссии;

4) обеспечивает приглашение аттестуемых государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте, на заседание Аттестационной комиссии;

5) ведет протокол заседания Аттестационной комиссии;

6) знакомит государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте, с аттестационными листами;

7) представляет начальнику Департамента материалы аттестации государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте, в сроки, установленные Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

8) готовит проекты правовых актов по результатам аттестации.