



ДЕПАРТАМЕНТ ПО КУЛЬТУРЕ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.10.2023

№ 057/01-09

О порядке работы аттестационной комиссии Департамента по культуре Томской области

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить:

1) Порядок работы аттестационной комиссии Департамента по культуре Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте по культуре Томской области, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) форму отзыва об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Томской области, замещающим должность государственной гражданской службы Томской области в Департаменте по культуре Томской области, должностных обязанностей за аттестационный период согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) форму сведений о выполненных государственным гражданским служащим Томской области, замещающим должность государственной гражданской службы Томской области в Департаменте по культуре Томской области, поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Томской области, замещающего должность государственной гражданской службы Томской области в Департаменте по культуре Томской области, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента по культуре Томской области от 27.05.2022 № 031/01-09 «Об аттестационной комиссии Департамента по культуре Томской области для проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте по культуре Томской области» (вместе с «Порядком работы аттестационной комиссии Департамента по культуре Томской области для проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена в отношении государственных

гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте по культуре Томской области») (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 31.05.2022, № 7001202205310001);

2) приказ Департамента по культуре Томской области от 08.07.2022 № 041/01-09 «О внесении изменений в приказ Департамента по культуре Томской области от 27.05.2022, № 031/01-09» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 11.07.2022, № 7001202207110001).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника департамента

Л.В. Важова



Приложение № 1
к приказу Департамента по
культуре Томской области
от 18.10.2023 № 057/01-09

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

1. Аттестационная комиссия Департамента по культуре Томской области (далее - Департамент) для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте (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», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» 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. В состав Аттестационной комиссии, формируемый распоряжением Департамента, включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

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

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

7. 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.

8. Секретарь Аттестационной комиссии:

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

2) ежегодно разрабатывает график проведения аттестации и после его утверждения распоряжением Департамента доводит до сведения аттестуемых государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы 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 дня;

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

5) ведет протокол заседания Аттестационной комиссии;

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

7) представляет начальнику Департамента материалы аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы 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.

Приложение № 2
к приказу Департамента по
культуре Томской области
от 18.10.2023 № 057/01-09

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(Наименование должности руководителя)

(Подпись) (Инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Отзыв

об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Томской области, замещающим должность государственной гражданской службы Томской области в Департаменте по культуре Томской области, должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - 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 государственной 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)

(Должность непосредственного руководителя
аттестуемого гражданского служащего)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен(а):

(Должность аттестуемого
гражданского служащего)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 3
к приказу Департамента по
культуре Томской области
от 18.10.2023 № 057/01-09

Форма

Сведения

о выполненных государственным гражданским служащим Томской области, замещающим должность государственной гражданской службы Томской области в Департаменте по культуре Томской области

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) подлежащего аттестации)

поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г., содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Томской области, замещающего должность государственной гражданской службы Томской области в Департаменте по культуре Томской области (далее - гражданский служащий)

N п/п	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		

(Наименование должности
непосредственного руководителя
гражданского служащего)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____

(Должность аттестуемого
гражданского служащего)

(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 иное.

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