



ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.06.2014

№ 14-р

ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
ДЕПАРТАМЕНТА ТАРИФНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ 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. Образовать аттестационную комиссию Департамента тарифного регулирования Томской области (далее - аттестационная комиссия) для проведения аттестации и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Департамента тарифного регулирования Томской области (далее Департамент), замещающих без ограничения срока полномочий должности государственной гражданской службы Томской области категорий «руководители», «специалисты» в Департаменте в составе, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

2. Утвердить:

1) Порядок работы аттестационной комиссий для проведения аттестации и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению;

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. начальника департамента

М. А. Крынин

СОСТАВ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЕПАРТАМЕНТА ТАРИФНОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ И
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА В ОТНОШЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИХ БЕЗ
ОГРАНИЧЕНИЯ СРОКА ПОЛНОМОЧИЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ТАРИФНОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

- | | |
|---------------------------------|--|
| Вагина
Марина Дмитриевна | - Начальник Департамента – Председатель комиссии |
| Альчик
Наталья Александровна | - Заместитель начальника Департамента Председатель
Комитета регулирования цен (тарифов) социально-значимых
услуг – Заместитель председателя комиссии |
| Пивнева
Марина Геннадьевна | - Председатель Комитета регулирования естественных
монополий – член комиссии |
| Крынин
Михаил Александрович | - Заместитель начальника Департамента - член комиссии |
| Касьянова
Оксана Николаевна | - и.о. Председателя Комитета регулирования тариф в сфере
ЖКХ член комиссии |
| Курчаева
Юлия Алексеевна | - Специалист по кадровой работе – Секретарь комиссии |
- а также представитель Администрации Томской области, как органа по управлению
государственной гражданской службой Томской области;
руководитель подразделения департамента, служащие которого подлежат аттестации
(сдают квалификационный экзамен);
независимые эксперты-специалисты по вопросам, связанным с государственной
гражданской службой, в количестве не менее одной четверти от общего числа членов
аттестационной комиссии (по согласованию).

ПОРЯДОК
РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ ДЕПАРТАМЕНТА ТАРИФНОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ И
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА В ОТНОШЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Аттестационная комиссия для проведения аттестации и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих без ограничения срока полномочий должности государственной гражданской службы Томской области категории «руководители» в Департаменте тарифного регулирования Томской области и аттестационная комиссия для проведения аттестации и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих без ограничения срока полномочий должности государственной гражданской службы категорий «специалисты» в Департаменте (далее каждая - Аттестационная комиссия), 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 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и от 01 февраля 2005 года № 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 приказом Начальника Департамента тарифного регулирования Томской области.

4. Аттестационная комиссия проводит квалификационный экзамен на основании распоряжения Начальника Департамента тарифного регулирования Томской области с соблюдением сроков, установленных Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

Аттестационная комиссия проводит квалификационный экзамен в два этапа:

а) тестирование государственных гражданских служащих Томской области по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы;

б) индивидуальное собеседование с государственным гражданским служащим Томской области.

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

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

7. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих без ограничения срока полномочий должности государственной гражданской службы Томской области категории «руководители» в Департаменте тарифного регулирования Томской области, его обязанности исполняет заместитель председателя указанной аттестационной комиссии.

8. В отсутствие председателя Аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих без ограничения срока полномочий должности государственной гражданской службы категорий «специалисты» в Департаменте тарифного регулирования Томской области, и его заместителя их функции осуществляют лица, на которых возложено исполнение их должностных обязанностей.

9. 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 приказом Начальника Департамента тарифного регулирования Томской области доводит до сведения аттестуемых государственных гражданских служащих Томской области в срок, установленный Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- 3) подготавливает проект приказа начальника Департамента тарифного регулирования Томской области о проведении квалификационного экзамена, и после подписания доводит приказ до сведения государственных гражданских служащих Томской области под роспись в срок, установленный Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 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 государственных гражданских служащих Томской области на заседание Аттестационной комиссии;
- 6) ведет протокол заседания Аттестационной комиссии;
- 7) знакомит государственных гражданских служащих Томской области с аттестационными и экзаменационными листами;
- 8) представляет начальнику Департамента тарифного регулирования Томской области материалы аттестации (результаты квалификационного экзамена) государственных гражданских служащих Томской области в сроки, установленные Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;
- 9) готовит проекты правовых актов по результатам аттестации (квалификационного экзамена).

Приложение № 3
к распоряжению
Департамента
тарифного регулирования
Томской области
от 11.06.2014 № 14 -р

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Департамента тарифного
Регулирования
Томской области
_____ М.Д.Вагина

«__» _____ 20__ г.

Отзыв

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

1. _____
(Фамилия, имя, отчество 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 _____ (Подпись) _____ (Расшифровка подписи)
руководителя государственного
гражданского служащего Томской области)

"__" _____ 20__ г.

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

"__" _____ 20__ г.

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.

Сведения

о выполненных _____

(Ф.И.О. 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 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	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.

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.