



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.10.2023

№ 19

Об Аттестационной комиссии Департамента финансов Томской области

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) порядок работы Аттестационной комиссии Департамента финансов Томской области для проведения аттестации государственных гражданских служащих Томской области, проходящих государственную гражданскую службу Томской области в Департаменте финансов 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;

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 № 3 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента финансов Томской области:

1) от 28.09.2016 № 46 «Об Аттестационной комиссии Департамента финансов Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 29.09.2016);

2) от 21.12.2018 № 39 «О внесении изменения в приказ Департамента финансов Томской области от 28.09.2016 № 46» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.12.2018, № 7001201812240001).

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора
Томской области -
начальник Департамента
финансов Томской области



А.М. Феденёв

Приложение № 1
к приказу Департамента финансов Томской области
от 26.10.2023 № 19

Порядок работы Аттестационной комиссии Департамента финансов Томской области для проведения аттестации государственных гражданских служащих Томской области, проходящих государственную гражданскую службу Томской области в Департаменте финансов Томской области

1. Настоящий порядок определяет процедуру формирования и работы Аттестационной комиссии Департамента финансов Томской области для проведения аттестации государственных гражданских служащих Томской области, проходящих государственную гражданскую службу Томской области в Департаменте финансов Томской области (далее – Комиссия).

2. 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».

3. Комиссия действует на постоянной основе.

4. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, который ежегодно разрабатывается секретарем Комиссии и утверждается распоряжением Департамента финансов Томской области.

5. В состав Комиссии, утверждаемый распоряжением Департамента финансов Томской области, включаются председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

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

7. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и не принимает участия в голосовании.

9. Секретарь Комиссии:

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

2) ежегодно разрабатывает график проведения аттестации и после его утверждения распоряжением Департамента финансов Томской области доводит до сведения аттестуемых государственных гражданских служащих Томской области не менее чем за месяц до начала аттестации;

3) не позднее трех дней, предшествующих дню заседания Комиссии,

оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания Комиссии, а также знакомит их с повесткой дня;

4) обеспечивает приглашение аттестуемых государственных гражданских служащих Томской области на заседание Комиссии;

5) ведет протокол заседания Комиссии;

6) знакомит государственных гражданских служащих Томской области с аттестационными и экзаменационными листами;

7) представляет заместителю Губернатора Томской области - начальнику Департамента финансов Томской области материалы аттестации не позднее чем через семь дней после ее проведения.



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Губернатора Томской области – начальник
Департамента финансов 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)

(Должность непосредственного
руководителя аттестуемого
гражданского служащего)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен:

(Должность аттестуемого
гражданского служащего)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Примечание. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Томской области, 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 _____

(ФИО (последнее при наличии) государственного гражданского служащего Томской области, 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

| № пп | Наименование мероприятия, поручения или подготовленного государственным гражданским служащим Томской области проекта документа <*> | Степень участия государственного гражданского служащего Томской области в выполнении поручения, в подготовке проекта документа <***> | Качество выполненного государственным гражданским служащим Томской области 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, собрание, совещание | | |
| 6 | ...<*****> | | |

(Должность непосредственного
руководителя аттестуемого
гражданского служащего)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

Ознакомлен(а):

(Должность аттестуемого
государственного гражданского
служащего)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

<*> Приведен примерный перечень мероприятий, поручений и проектов документов; при заполнении указывается конкретное наименование мероприятия, поручения и проекта документа.

<*> Например: исполнил самостоятельно, оказал методическую помощь, участвовал в обсуждении, внес существенные дополнения, изменения, принял решение и т.д.

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

<****> Указываются иные мероприятия, поручения в которых государственный гражданский служащий Томской области принимал участие, и проекты документов, которые государственный гражданский служащий Томской области подготавливал.

