



ДЕПАРТАМЕНТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДЕПАРТАМЕНТ ЗАГС ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

ПРИКАЗ

_____ 2015 года

№

город Томск

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии Департамента ЗАГС Томской области для проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области
Департамента ЗАГС Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы аттестационной комиссии Департамента ЗАГС Томской области для проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области Департамента ЗАГС Томской области.

2. Комитету правового и кадрового обеспечения Департамента ЗАГС Томской области обеспечить опубликование настоящего приказа.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента ЗАГС Томской области от 02.11.2012 № 87 «Об аттестационной комиссии для проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Департамента ЗАГС Томской области»;

2) приказ Департамента ЗАГС Томской области от 29.12.2012 № 132 «О внесении изменений в некоторые правовые акты Департамента ЗАГС Томской области» в части внесения изменений в приказ Департамента ЗАГС Томской области от 02.11.2012 № 87 «Об аттестационной комиссии для проведения

аттестации и (или) квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Департамента ЗАГС Томской области»;

3) приказ Департамента ЗАГС Томской области от 12.07.2013 № 24 «О внесении изменений в приказ Департамента ЗАГС Томской области от 02.11.2012 № 87»,

4) приказ Департамента ЗАГС Томской области от 01.11.2013 № 40 «О внесении изменений в приказ Департамента ЗАГС Томской области от 02.11.2012 № 87»;

5) приказ Департамента ЗАГС Томской области от 05.06.2014 года № 11 «О внесении изменений в приказ Департамента ЗАГС Томской области от 02.11.2012 № 87»,

6) приказ Департамента ЗАГС Томской области от 10.06.2014 года № 15 «О внесении изменений в приказ Департамента ЗАГС Томской области от 02.11.2012 № 87»,

7) приказ Департамента ЗАГС Томской области от 15.07.2015 года № 18 «О внесении изменений в приказ Департамента ЗАГС Томской области от 02.11.2012 № 87».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента ЗАГС Томской области – председателя комитета правового и кадрового обеспечения – Гетманенко Ю.Е.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2015 года.

Начальник Департамента

М.А.Малыхин

Порядок работы аттестационной комиссии Департамента ЗАГС Томской области для проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Томской области Департамента ЗАГС Томской области

1. Настоящий Порядок определяет работу аттестационной комиссии Департамента ЗАГС Томской области для проведения аттестации, квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области (далее – Порядок, Аттестационная комиссия, Департамент, гражданские служащие).

2. Аттестационная комиссия проводит:

- 1) аттестацию в отношении гражданских служащих, замещающих должности без ограничения срока полномочий;
- 2) квалификационный экзамен в отношении гражданских служащих, замещающих должности на определенный срок полномочий.

3. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – Указ № 110), от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» (далее – Указ № 111), Законом Томской области от 14 апреля 2006 года № 78-ОЗ «О классных чинах государственных гражданских служащих Томской области» и настоящим Порядком.

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

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

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

7. Аттестационная комиссия действует на постоянной основе.

8. Работа Аттестационной комиссии по проведению аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, проект которого ежегодно разрабатывается секретарем Аттестационной комиссии и утверждается начальником Департамента до начала следующего календарного года.

9. Аттестационная комиссия проводит аттестацию, квалификационный экзамен на основании распоряжения Департамента с соблюдением сроков, установленных Указом № 110, Указом № 111.

10. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

11. Заседание Аттестационной комиссии проводится с приглашением гражданского служащего.

При проведении аттестации, квалификационного экзамена в отношении гражданских служащих, проходящих службу в Отделе ЗАГС города Кедрового, города Стрежевого, Александровском, Асиновском, Бакчарском, Верхнекетском, Степановском, Катайгинском, Зырянском, Каргасокском, Нововасюганском, Среднеvasюганском, Кожевниковском, Колпашевском, Чажемтовском, Кривошеинском, Молчановском, Парабельском, Первомайском, Тегульдетском, Чаинском, Шегарском отделах ЗАГС Департамента, 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 и его непосредственного руководителя.

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, квалификационного экзамена 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, Указом № 111.

12. При проведении аттестации Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого гражданского служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, сложности выполняемой им работы, её эффективности и результативности.

При этом учитываются результаты исполнения гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы гражданского служащего, соблюдение гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе, а при аттестации гражданского служащего, наделённого организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, – также его организаторские способности.

13. При проведении квалификационного экзамена Аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента, сложность и ответственность работы, выполняемой гражданским служащим на основе экзаменационных процедур, с использованием не противоречащих федеральным

законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

14. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

15. На период проведения аттестации гражданского служащего, являющегося членом Аттестационной комиссии, или сдачи им квалификационного экзамена его членство в Аттестационной комиссии приостанавливается.

16. По результатам аттестации гражданского служащего Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;

2) 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;

3) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;

4) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

17. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего Аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

2) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

18. Результаты аттестации, квалификационного экзамена сообщаются аттестуемому гражданскому служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

19. Секретарь Аттестационной комиссии:

1) осуществляет приём документов, необходимых для проведения аттестации, квалификационного экзамена, за неделю до начала аттестации знакомит каждого аттестуемого гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

2) ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, разрабатывает проект графика проведения аттестации и после его подписания доводит до сведения аттестуемых гражданских служащих в срок, установленный Указом № 110;

3) подготавливает проект распоряжения Департамента о проведении квалификационного экзамена и после его подписания доводит до сведения гражданских служащих в срок, установленный Указом № 111;

4) не позднее трех дней, предшествующих дню заседания Аттестационной комиссии, оповещает членов Аттестационной комиссии и знакомит их с повесткой;

5) обеспечивает приглашение аттестуемых гражданских служащих на заседание Аттестационной комиссии, в том числе гражданских служащих, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

6) осуществляет организацию проведения заседания Аттестационной комиссии посредством видеоконференц-связи, проверяет явку аттестуемых лиц;

7) ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, оформляет аттестационные, экзаменационные листы;

8) знакомит гражданских служащих с аттестационными и экзаменационными листами;

9) представляет начальнику Департамента материалы аттестации или результаты квалификационного экзамена гражданских служащих в сроки, установленные Указом № 110, Указом № 111;

10) готовит проекты правовых актов Департамента по результатам аттестации или квалификационного экзамена.