



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

5 марта 2024 года

№ 23

Об аттестационной комиссии Департамента ЗАГС Томской области

В соответствии с частью 9 статьи 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» постановляю:

1. Сформировать аттестационную комиссию Департамента ЗАГС Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте ЗАГС Томской области, в составе согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Определить:

1) Порядок работы аттестационной комиссии Департамента ЗАГС Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте ЗАГС Томской области согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению;

2) форму отзыва об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим Томской области 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. Комитету правового и кадрового обеспечения Департамента ЗАГС Томской области в установленном законодательством порядке обеспечить участие в аттестационной комиссии Департамента ЗАГС Томской области представителей Общественного совета Департамента ЗАГС Томской области и в качестве независимых экспертов представителей научных, образовательных и других организаций (по согласованию), являющихся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы в общем количестве не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

4. Комитету бухгалтерии Департамента ЗАГС Томской области обеспечить

финансирование расходов на оплату труда независимых экспертов 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».

5. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Департамента ЗАГС Томской от 13.06.2018 № 34 «Об утверждении состава аттестационной комиссии и форм для проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Томской области, состоящих в штате Департамента ЗАГС Томской области»;

2) пункт 9 распоряжения Департамента ЗАГС Томской от 22.05.2019 № 50 «О внесении изменений в некоторые распоряжения Департамента ЗАГС Томской области».

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник департамента



Ю.Е. Гетманенко

Приложение № 1
к распоряжению Департамента ЗАГС
Томской области от 05.03.2024 № 23

Состав аттестационной комиссии Департамента ЗАГС Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте ЗАГС Томской области

Гетманенко Юлия Евгеньевна	– начальник Департамента ЗАГС Томской области – председатель комиссии
Новикова Ольга Петровна	– заместитель начальника Департамента ЗАГС Томской области – заместитель председателя комиссии
Апсальмова Маргарита Валерьевна	– консультант комитета правового и кадрового обеспечения Департамента ЗАГС Томской области – секретарь комиссии
Тюменева Елена Анатольевна	– заместитель начальника Департамента ЗАГС Томской области – председатель комитета правового и кадрового обеспечения

В состав комиссии в качестве членов комиссии также входят определяемые распоряжением Департамента ЗАГС Томской области посредством указания в нем фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности:

руководитель государственного гражданского служащего, подлежащего аттестации;

представитель государственного органа субъекта Российской Федерации по управлению государственной службой – Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области;

представитель Общественного совета Департамента ЗАГС Томской области и отобранные с соблюдением порядка, предусмотренного частью 10.2 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 общем количестве не менее одной четверти от общего числа членов комиссии (по согласованию).

Приложение № 2
к распоряжению Департамента ЗАГС
Томской области от 05.03.2024 № 23

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

1. Аттестационная комиссия Департамента ЗАГС Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте ЗАГС Томской области (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».

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 ЗАГС Томской области.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов 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 ЗАГС Томской области доводит до сведения аттестуемых государственных гражданских служащих Томской области в срок, установленный Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005

№ 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

3) обеспечивает приглашение аттестуемых государственных гражданских служащих Томской области на заседание Аттестационной комиссии;

4) ведет протокол заседания Аттестационной комиссии;

5) знакомит государственных гражданских служащих Томской области с аттестационными листами;

6) представляет начальнику Департамента ЗАГС Томской области материалы аттестации государственных гражданских служащих Томской области в сроки, установленные Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

7) готовит проекты распоряжений по результатам аттестации.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Департамента ЗАГС
Томской области

(_____)

(Подпись) (Инициалы, фамилия)

« » 20 г.

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.

Приложение № 4
к распоряжению Департамента ЗАГС
Томской области от 05.03.2024 № 23

Форма

Сведения

О ВЫПОЛНЕННЫХ

(Фамилия, имя, отчество (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

№ п/п	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		

(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 т.д.

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