

Порядок

работы Аттестационной комиссии Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области для проведения аттестации и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области

1. Аттестационная комиссия Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих, замещающих без ограничения срока полномочий должности государственной гражданской службы Томской области категории «руководители» и «специалисты» и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих на определенный срок полномочий должности категории «руководители» и «специалисты» в Департаменте по социально-экономическому развитию села Томской области (далее – 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», от 01.02.2005 № 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».

2. Аттестационная комиссия действует на постоянной основе.

3. Работа Аттестационной комиссии по проведению аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, который ежегодной разрабатывается секретарем Аттестационной комиссии и утверждается приказом Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области.

4. Аттестационная комиссия проводит квалификационный экзамена на основании приказа Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области с соблюдением сроков, установленных Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов 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 в отношении государственных гражданских служащих, замещающих без ограничения срока полномочий должности государственной гражданской службы Томской области категории «руководители» и «специалисты» и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих на определенный срок полномочий должности категории «руководители»

и специалисты» в Департаменте по социально-экономическому развитию села Томской области, его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В отсутствие председателя и заместителя председателя Аттестационной комиссии для проведения аттестации в отношении государственных гражданских служащих, замещающих без ограничения срока полномочий должности государственной гражданской службы Томской области категории «руководители» и «специалисты» и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области, замещающих на определенный срок полномочий должности категории «руководители» и специалисты» в Департаменте по социально-экономическому развитию села Томской области, 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), осуществляет их прием;

2) ежегодно разрабатывает график проведения аттестации и после его утверждения приказом Департамента по социально-экономическому развитию села 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) подготавливает проект приказа Департамента по социально-экономическому развитию села 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 01.02.2005 № 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 по социально-экономическому развитию села Томской области материалы аттестации (результаты квалификационного экзамена) государственных гражданских служащих в сроки, установленными Указами Президента 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 оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», соответственно;

9) готовит проекты правовых актов по результатам аттестации (квалификационного экзамена).