



# ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

07.12.2022

№ 33

Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии для проведения аттестации, квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 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» и от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законами Томской области от 09.12.2005 № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области» и от 14.04.2006 № 78-ОЗ «О классных чинах государственных гражданских служащих Томской области» и в связи с кадровыми изменениями:

### ПРИКАЗЫВАЮ:

#### 1. Утвердить:

1) Порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации, квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2) Форму отзыва об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина 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. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Инспекции



А.А. Илёшин

## Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом Инспекции  
государственного технического  
надзора Томской области  
от 07.12.2022 № 33

Порядок работы аттестационной комиссии  
для проведения аттестации, квалификационного экзамена в отношении  
государственных гражданских служащих Томской области

1. Настоящий порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации, квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Томской области (далее - Порядок) регламентирует вопросы организации проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Томской области (далее - гражданские служащие) в Инспекции государственного технического надзора Томской области (далее - Инспекция).

2. Аттестационная комиссия проводит:

1) аттестацию в отношении гражданских служащих Томской области, проходящих государственную гражданскую службу Томской области в Инспекции;

2) квалификационный экзамен в отношении гражданских служащих государственной гражданской службы Томской области замещающих на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Томской области в Инспекции.

3. Аттестационная комиссия для проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Томской области, замещающих должности гражданской службы в Инспекции, в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 № 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» и от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законами Томской области от 09.12.2005 № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области» и от 14.04.2006 № 78-ОЗ «О классных чинах государственных гражданских служащих Томской области» и настоящим Порядком.

4. Аттестационная комиссия утверждается правовым актом Инспекции. Указанным правовым актом определяют состав Аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

7. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

8. Аттестационная комиссия действует на постоянной основе.

9. Работа Аттестационной комиссии по проведению аттестации осуществляется в соответствии с графиком проведения аттестации, который ежегодно разрабатывается секретарем комиссии и утверждается правовым актом Инспекции.

10. Основанием для проведения заседания Аттестационной комиссии является правовой акт Инспекции о проведении аттестации и (или) квалификационного экзамена, с соблюдением сроков, установленных указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», которое доводится до сведения государственного гражданского служащего Томской области, замещающего должность гражданской службы в Инспекции (далее - гражданский служащий).

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

12. Заседание Аттестационной комиссии проводится с приглашением гражданского служащего.

При проведении аттестации, квалификационного экзамена в отношении гражданских служащих, проходящих службу с дислокацией в муниципальных образованиях Томской области «Александровский район», «Городской округ Стрежевой», «Колпашевский район», «Верхнекетский район», «Каргасокский район» и «Парабельский район» присутствие гражданского служащего на заседании Аттестационной комиссии обеспечивается его непосредственным руководителем посредством использования систем видеоконференц-связи при условии наличия выраженного в письменной форме согласия на это гражданского служащего.

Сведения об участии гражданского служащего 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 Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих

Российской Федерации» и 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)».

13. 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.

14. 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 государственной гражданской службы.

15. 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.

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

17. 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 государственной гражданской службы при условии успешного прохождения дополнительного профессионального образования;

4) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы.

18. 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.

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

20. Протокол заседания комиссии, аттестационные и (или) экзаменационные листы подписываются членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

21. Член комиссии, не согласный с принятым решением комиссии, вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде и прилагается к протоколу заседания комиссии. При подписании протокола заседания комиссии членом комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

22. По письменному запросу гражданского служащего ему может быть предоставлена выписка из протокола заседания комиссии в отношении гражданского служащего.

23. Результаты проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена передаются начальнику Инспекции не позднее чем через семь дней после проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена.

24. На основании результатов квалификационного экзамена начальник Инспекции либо принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

25. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

26. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. 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. Отзыв составляется с учетом требований к форме (приложение № 2), утвержденной постановлением Правительства РФ от 09.09.2020 № 1387 «Об утверждении единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

2) ежегодно разрабатывает график проведения аттестации и после его утверждения правовым актом Инспекции доводит график проведения аттестации до сведения аттестуемых гражданских служащих в срок, установленный Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

3) подготавливает проект правового акта Инспекции о проведении квалификационного экзамена и после его принятия доводит правовой акт до сведения гражданских служащих под подпись 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 и знакомит их с повесткой;

5) обеспечивает приглашение аттестуемых гражданских служащих на заседание Аттестационной комиссии, в том числе гражданских служащих, указанных в пункте 12 настоящего Порядка;

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

7) ведет протокол заседания Аттестационной комиссии, оформляет аттестационные листы по форме согласно приложению к Положению о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденному указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и экзаменационные листы по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утверждённому 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)»;

8) знакомит гражданских служащих с аттестационными и экзаменационными листами;

9) представляет начальнику Инспекции материалы аттестации и (или) квалификационного экзамена гражданских служащих в сроки, установленные указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении

аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» и от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»

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

## Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА  
 приказом Инспекции  
 государственного технического  
 надзора Томской области  
 от 07.12.2022 № 33

форма

Отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне)  
 государственного гражданского служащего и о возможности присвоения ему  
 классного чина

1. \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) государственного  
 гражданского служащего Томской области)
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Томской области  
 на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту  
 должность  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
3. Характеристика уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня)  
 государственного гражданского служащего Томской области (должна  
 соответствовать структуре и содержанию должностного регламента):
  - а) профессиональное образование (наименование учебного заведения, год  
 окончания, специальность, квалификация, направление подготовки):  
 \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;
  - б) опыт работы по специальности, направлению подготовки:  
 \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;
  - в) повышение квалификации: \_\_\_\_\_;
  - г) знание нормативной правовой базы, определенной должностным регламентом  
 (оценивается уровень знаний законодательства),  
 \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_;
  - д) навыки, определенные должностным регламентом (оценивается степень владения  
 навыками)  
 \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_.
4. Заключение о возможности присвоения классного чина:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(наименование должности непосредственного  
руководителя государственного гражданского  
служащего Томской области)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_г.

С отзывом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_г.

## Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Инспекции  
государственного технического  
надзора Томской области  
от 07.12.2022 № 33

форма

Сведения о выполненных \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) государственного  
гражданского служащего Томской области, подлежащего аттестации)  
поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,  
содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности  
государственного гражданского служащего Томской области

| Наименование поручения или подготовленного государственным гражданским служащим проекта документа<br><*> | Степень участия государственного гражданского служащего в выполнении поручения, в подготовке проекта документа <***> | Качество выполненного государственным гражданским служащим поручения, подготовленного им проекта документа <***> |
|--|--|--|
| 1  | 2  | 3  |
| 1. Проект нормативного правового акта  |  |  |
| 2. Инструкция, положение, правила, заключение  |  |  |
| 3. Справка, обзор, сводка  |  |  |
| 4. Доклад, предложение, протокол   |  |  |
| 5. Выставка, конференция, встреча  |  |  |

|         |  |  |
|---------|--|--|
| 6. Иные |  |  |
|---------|--|--|

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности непосредственного  
 руководителя государственного гражданского  
 служащего Томской области)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_г.

Ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности аттестуемого  
 государственного гражданского  
 служащего Томской области)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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.

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