



ДЕПАРТАМЕНТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26 декабря 2011 г.

№ 132

О внесении изменений в приказ начальника Департамента от 13.09.2010 № 84

В соответствии с постановлением Администрации Томской области от 09.02.2010 № 46а «Об аттестационных комиссиях Администрации Томской области»

приказываю:

1. Дополнить приказ начальника Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 13.09.2010 № 84 «Об утверждении порядка работы аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена в отношении государственных гражданских служащих Департамента по управлению государственной собственностью Томской области» пунктами 3,4 следующего содержания:

«3. Утвердить форму отзыва об исполнении государственным гражданским служащим Томской области, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период, согласно приложению № 2;

4. Утвердить форму сведений о выполненных государственным гражданским служащим Томской области поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Томской области, согласно приложению № 3».

2. Пункт 3 приказа начальника Департамента по управлению государственной собственностью Томской области от 13.09.2010 № 84 считать пунктом 5.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента

А.А. Трынченков

Визы:

Председатель правового комитета

Ю.А. Заворина

Начальник отдела документационного-кадровой работы

Л.Е. Корнева

Приложение № 2
к приказу начальника Департамента
по управлению государственной
собственностью Томской области
от 26 декабря 2011 г. № 132

Форма
УТВЕРЖДАЮ
начальник Департамента
по управлению государственной
собственностью Томской области

(Подпись) (Инициалы, фамилия)
от _____. № _____

Отзыв

об исполнении государственным гражданским служащим Томской области,
подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период

1. _____
(Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Томской области)
2. Замещаемая должность государственной гражданской службы Томской области
на момент проведения аттестации

3. Аттестационный период: с _____.20__ по _____.20__

4. Дата назначения на должность _____

5. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых
принимал участие государственный гражданский служащий Томской области:

6. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов
профессиональной служебной деятельности

Вывод:

(Соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы;
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; соответствует замещаемой должности государственной
гражданской службы при условии успешного прохождения профессиональной
переподготовки или повышения квалификации; не соответствует замещаемой
должности государственной гражданской службы)

(Наименование должности непосредственного
руководителя государственного
гражданского служащего Томской области)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

"__" _____.20__ г.

С отзывом ознакомлен(а) _____

(Подпись) (Расшифровка подписи)

"__" _____.20__ г.

Форма

Сведения

о выполненных _____
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего,
подлежащего аттестации)
поручениях и подготовленных им проектах документов
за аттестационный период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.,
содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной
деятельности государственного гражданского служащего Томской области

N N пп	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		
6	И т.д.		

(Наименование должности непосредственного
руководителя государственного
гражданского служащего Томской области)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Ознакомлен(а):

(Должность аттестуемого
государственного гражданского
служащего Томской области)

(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.